

POLITYKA RACHUNKOWOŚCI W GMINIE MIEJSKIEJ KRAKÓW

Spis treści

Dział I	3
Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych	3
Rozdział 1	3
Podstawy prawne	3
Rozdział 2	4
Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych	4
Rozdział 3	5
Zasady prowadzenia dziennika, księgi głównej i ksiąg pomocniczych	5
Rozdział 4	6
Ogólne zasady klasyfikacji zdarzeń	6
Rozdział 5	8
Zamknięcie ksiąg rachunkowych	8
Dział II	8
Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego	8
Rozdział 1	8
Wycena aktywów	8
Rozdział 2	15
Wycena pasywów	15
Rozdział 3	16
Wycena pozycji w bilansie z wykonania budżetu	16
Rozdział 4	18
Wartość istotna środka trwałego – pozostałe środki trwałe	18
Rozdział 5	19
Wartości niematerialne i prawne	19
Rozdział 6	20
Metody amortyzowania i umarzania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	20
Rozdział 7	21
Zasady ewidencji należności	21
Rozdział 8	22

Zwroty poniesionych wydatków	22
Rozdział 9	23
Ustalenie wyniku finansowego.....	23
Dział III	24
Ochrona danych.....	24
Rozdział 1	24
Opis systemu przetwarzania danych.....	24
Rozdział 2	26
Opis systemu służącego ochronie danych	26
Dział IV.....	27
Sprawozdawczość	27
Rozdział 1	27
Sprawozdawczość budżetowa i w zakresie operacji finansowych.....	27
Rozdział 2	27
Sprawozdawczość finansowa	27
Rozdział 3	28
Bilans skonsolidowany.....	28
Dział V.....	28
Jednolity plan kont dla Gminy Miejskiej Kraków.....	28
Rozdział 1	28
Wykaz kont syntetycznych	28
Rozdział 2	30
Opis stosowanych kont.....	30
Rozdział 3	63
Konta pozabilansowe.....	63
Dział VI.....	73
Opis zasad dotyczących wybranych zdarzeń gospodarczych	73
Rozdział 1	73
Inwestycje zaniechane.....	73
Rozdział 2	76
Koszty finansowania zewnętrznych środków trwałych	76
Rozdział 3	77
Dodatkowe roczne wynagrodzenie, tzw. „13-tka”	77

Dział I

Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

Rozdział 1

Podstawy prawne

1. Podstawę prawną prowadzenia rachunkowości w Gminie Miejskiej Kraków (GMK) stanowią:
 - 1) Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.) zwana dalej ustawą o rachunkowości;
 - 2) Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.) zwana dalej ustawą o finansach publicznych;
 - 3) Ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych z dnia 15 lutego 1992 r. (Dz. U. z 2020r. poz. 1406 ze zm.) zwana dalej ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych;
 - 4) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1325 ze zm.) zwana dalej ordynacją podatkową;
 - 5) Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 342) zwanego dalej rozporządzeniem w sprawie rachunkowości oraz planów kont;
 - 6) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375) zwanego dalej rozporządzeniem w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jst;
 - 7) Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2020r. poz. 1564) zwanego dalej rozporządzeniem w sprawie sprawozdawczości budżetowej;
 - 8) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1773) zwanego dalej rozporządzeniem w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych z operacji finansowych.
 - 9) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. z 2016 r. poz. 1864) zwanego dalej rozporządzeniem w sprawie KŚT.
 - 10) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie szczegółowego sposobu klasyfikacji tytułów dłużnych zaliczanych do państwowego długu publicznego (Dz. U. Nr 298, poz. 1767) zwanego dalej rozporządzeniem w sprawie sposobu klasyfikacji tytułów dłużnych zaliczanych do państwowego długu publicznego.
 - 11) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 12 grudnia 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad uznawania, metod wyceny, zakresu ujawniania i sposobu prezentacji instrumentów finansowych (Dz. U. z 2017 poz. 277) zwanego dalej rozporządzeniem w sprawie szczegółowych zasad uznawania, metod wyceny, zakresu ujawniania i sposobu prezentacji instrumentów finansowych.

2. W sprawach nieujętych w niniejszej instrukcji należy stosować wprost powyższe przepisy lub Krajowe Standardy Rachunkowości, a w przypadku ich braku, Międzynarodowe Standardy Rachunkowości.
3. Podstawą gospodarki finansowej jednostki budżetowej jest plan dochodów i wydatków, zwany dalej, „planem finansowym jednostki budżetowej”.
4. Podstawą gospodarki finansowej samorządowego zakładu budżetowego jest roczny plan finansowy obejmujący przychody, w tym dotacje z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, koszty i inne obciążenia, stan środków obrotowych, stan należności i zobowiązań na początek i koniec okresu oraz rozliczenia z budżetem jednostki samorządu terytorialnego.
5. Przychody i rozchody, dochody i wydatki klasyfikuje się według działów, rozdziałów i paragrafów w podziale na zadania, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1053 ze zm.).
6. Jednostki zobowiązane są, rzetelnie i jasno przedstawić sytuację majątkową i finansową Gminy Miejskiej Kraków oraz wynik finansowy, zgodnie z art. 4 ust. 1 ustawy o rachunkowości.
7. Ilekroć w niniejszym Zarządzeniu jest mowa o:
 - 1) Jednostce organizacyjnej należy przez to rozumieć Urząd Miasta Krakowa oraz jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej Kraków nieposiadające osobowości prawnej, tj. samorządowe jednostki budżetowe.
 - 2) Miejskiej jednostce organizacyjnej należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne utworzone przez Miasto Kraków w celu realizacji jego zadań, nie wchodzące w skład Urzędu Miasta Krakowa i nie będące spółkami prawa handlowego.
 - 3) Kierownika jednostki należy przez to rozumieć kierownika Urzędu Miasta Krakowa i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków.

Rozdział 2

Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej.
2. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych:
 - 1) księgi Organu prowadzone są w Wydziale Budżetu Miasta w siedzibie Urzędu Miasta Krakowa;
 - 2) księgi Urzędu Miasta Krakowa prowadzone są w Wydziale Finansowym oraz w Wydziale Podatków i Opłat;
 - 3) księgi jednostek budżetowych i zakładu budżetowego prowadzone są w siedzibach tych jednostek;
 - 4) księgi jednostek budżetowych będących w obsłudze Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w siedzibie Miejskiego centrum Obsługi Oświaty.
3. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy (od 1 stycznia do 31 grudnia), zgodnie z art. 211 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, a okresem sprawozdawczym jest miesiąc zgodnie z §26 ust. 1 i 2 rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont.

4. W przypadku powstania nowej jednostki rokiem obrotowym jest okres liczony od momentu powstania jednostki do końca roku budżetowego (tj. 31 grudnia).
5. W przypadku likwidacji jednostki rokiem obrotowym jest okres liczony od dnia 1 stycznia roku budżetowego do dnia zakończenia działalności tej jednostki, jednak nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia zaistnienia tego zdarzenia.

Rozdział 3

Zasady prowadzenia dziennika, księgi głównej i ksiąg pomocniczych

1. Księgi rachunkowe to zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald ksiąg pomocniczych, wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).
 - 1) **Dzienniki** prowadzone są w sposób następujący:
 - a) zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są chronologicznie;
 - b) zapisy w obrębie każdego dziennika są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi;
 - c) sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły.
 - 2) **Księga główna** (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:
 - a) podwójnego zapisu;
 - b) systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą;
 - c) powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.
 - 3) **Księgi pomocnicze** zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są w ujęciu systematycznym, chronologicznym, zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego, a forma zapisu na każdym koncie analitycznym dostosowana jest do przedmiotu ewidencji konta księgi głównej.
2. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się w szczególności dla:
 - 1) środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych;
 - 2) rozrachunków z kontrahentami;
 - 3) rozrachunków z pracownikami, w postaci imiennej ewidencji wynagrodzeń pracowników,
 - 4) operacji sprzedaży (kolejno numerowane własne faktury i inne dowody, ze szczegółowością niezbędną do celów podatkowych);
 - 5) operacji zakupu (obce faktury i inne dowody, ze szczegółowością niezbędną do wyceny składników aktywów i do celów podatkowych);
 - 6) operacji gotówkowych w przypadku prowadzenia kasy.
3. Kierownik jednostki, uwzględniając rodzaj i wartość poszczególnych grup rzeczowych składników aktywów obrotowych posiadanych przez jednostkę, podejmuje decyzję

o sposobie prowadzenia ksiąg pomocniczych dla rzeczowych składników aktywów obrotowych.

4. Księgi rachunkowe prowadzone są techniką komputerową z wykorzystaniem aplikacji informatycznych w zakresie obsługi finansowo-księgowej:
 - 1) w Organie – Wydział Budżetu Miasta – FK_ORG;
 - 2) w Urzędzie Miasta Krakowa - FK_JB;
 - 3) w jednostkach budżetowych oświatowych w systemie ZSZO;
 - 4) w pozostałych jednostkach budżetowych zgodnie z zapisami zawartymi w politykach rachunkowości tych jednostek;
 - 5) w zakładzie budżetowym w systemie EGERIA.

Rozdział 4

Ogólne zasady klasyfikacji zdarzeń

1. Zgodnie z zasadą memoriału określoną w art. 6 ust. 1 ustawy o rachunkowości, w księgach rachunkowych i wyniku finansowym jednostki należy ująć wszystkie osiągnięte i przypadające na jej rzecz przychody oraz obciążające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty. Ustawę o rachunkowości odnośnie stosowania zasad memoriału uzupełnia art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy o finansach publicznych. Stanowi on bowiem, iż w księgach rachunkowych będą ujęte wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatność dochodów i wydatków a w zakresie wydatków budżetowych i kosztów również zaangażowanie wydatków.
2. Do ksiąg rachunkowych danego roku obrotowego zgodnie z zasadą memoriału ujmowane są wszystkie dowody księgowe dostarczone w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdań. O terminie ujęcia dokumentu w księgach rachunkowych decyduje data wpływu do jednostki:
 - 1) dokumenty dotyczące poprzednich miesięcy sprawozdawczych otrzymane do zaksięgowania do 6-go dnia następnego miesiąca należy ująć w poprzednim miesiącu;
 - 2) dokumenty otrzymane po 6 dniu następnego miesiąca należy ująć w księgach rachunkowych w miesiącu ich dostarczenia.Kierownik jednostki organizacyjnej może w swojej polityce rachunkowości odpowiednio skrócić termin wskazany w podpunkcie 1).
3. Dokonując okresowej weryfikacji ksiąg, należy dochować należytej staranności, tak aby zaksięgować wszystkie dokumenty dotyczące danego okresu sprawozdawczego.
4. W ewidencji księgowej dotyczącej grudnia danego roku obrotowego należy ująć wszystkie dokumenty dotyczące tego okresu sprawozdawczego niezależnie od terminu ich otrzymania lub zapłaty. W celu terminowego sporządzenia rocznych sprawozdań finansowych, budżetowych i w zakresie operacji finansowych do danego roku obrotowego ujmuje się dokumenty otrzymane do dnia 25 stycznia roku następnego z wyjątkiem ustępu 6. Po tym terminie ww. dokumenty podlegają ewidencji księgowej w roku ich otrzymania, chyba, że ich wartość przekracza ustalony próg istotności nie mniejszy niż 2 000,00 zł. Przedmiotowe dokumenty należy ująć do czasu sporządzenia sprawozdania finansowego.

5. Ustala się, że dla rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostki organizacyjnej jako kwoty istotne traktuje się te kwoty, które przekraczają 0,5% sumy bilansowej jednostkowego sprawozdania finansowego za poprzedni rok obrotowy zwanej dalej progiem istotności jednak nie mniej niż 2 000,00 zł.
6. Z uwagi na specyfikę działalności w zakresie dalszego rozliczania kosztów na poszczególne budynki będące w zarządzaniu przez Zarząd Budynków Komunalnych dokumenty dotyczące okresu sprawozdawczego, otrzymane do czasu sporządzenia sprawozdania finansowego, niezależnie od terminu ich otrzymania lub zapłaty należy zaksięgować w ewidencji księgowej roku obrotowego.
7. Jeżeli w danym roku obrotowym lub przed zatwierdzeniem sprawozdania finansowego za ten rok obrotowy jednostka organizacyjna stwierdziła popełnienie w poprzednich latach obrotowych błędu, to kwotę korekty spowodowanej usunięciem tego błędu odnosi się na fundusz. Jeżeli wykryte błędy dotyczące roku ubiegłego lub poprzednich lat, nie zostaną zakwalifikowane jako błędy istotne, wówczas można je ująć w księgach rachunkowych bieżącego roku, w taki sam sposób jak operacje w danym roku.
8. Jeśli dane, na podstawie których sporządzone zostały sprawozdania budżetowe i z operacji finansowych, różnią się od danych ostatecznych w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego jakim jest rok budżetowy, należy dokonać odpowiedniej korekty w sprawozdaniach budżetowych i z operacji finansowych.
9. Grunty, budynki oraz prawo użytkowania wieczystego ujmowane są bez względu na wartość na koncie 011 (grupy 0, 1, 2 KŚT).
10. Środki trwałe, w tym grunty oraz pozostałe środki trwałe stanowiące własność/współwłasność Skarbu Państwa ujmuje się w ewidencji pozabilansowej Urzędu Miasta Krakowa lub jednostek, które wykonują zadania z zakresu gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa. Aktualnie, grunty stanowiące własność/współwłasność Skarbu Państwa są ujęte w ewidencji pozabilansowej Urzędu Miasta Krakowa, który sukcesywnie przekazuje ww. środki trwałe jednostkom gospodarującym tymi składnikami majątkowymi. Szczegóły uregulowania w powyższym zakresie ujęte są w odrębnym zarządzeniu Prezydenta Miasta Krakowa.
11. Prawo użytkowania wieczystego gruntu będącego własnością/współwłasnością Skarbu Państwa lub innych jednostek samorządu terytorialnego ujmuje się w ewidencji pozabilansowej w Urzędzie Miasta Krakowa.
12. Grunty, stanowiące własność Miasta, a oddane w użytkowanie wieczyste ujmuje się w ewidencji bilansowej.
13. Grunty, stanowiące własność Miasta, a oddane jednostkom samorządowym w trwałe zarząd na mocy decyzji lub ustawy, a także w zarząd na mocy statutu oraz w użyczenie, korzystanie lub administrowanie do czasu ustalenia trwałego tytułu prawnego na mocy protokołów zdawczo-odbiorczych lub innych dokumentów ujmuje się w ewidencji bilansowej jednostki organizacyjnej.

Rozdział 5

Zamknięcie ksiąg rachunkowych

1. Księgi rachunkowe, o których mowa w rozdziale 3 punkcie 1 zamykane są w okresach miesięcznych. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych powinno nastąpić w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego Gminy Miejskiej Kraków za rok obrotowy.

Dział II

Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego

1. Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych. Przy wycenie aktywów i pasywów należy kierować się zasadą ostrożności i zakazu kompensat.
2. Zgodnie z zasadą ostrożności wycena poszczególnych aktywów i pasywów powinna być dokonywana w taki sposób, aby nie został zniekształcony wynik finansowy jednostki (zawyżony lub zaniżony). Zgodnie z art. 7 ustawy o rachunkowości poszczególne składniki aktywów i pasywów wycenia się, stosując rzeczywiście poniesione na ich nabycie (wytworzenie) ceny (koszty), uwzględniając w wyniku finansowym:
 - 1) zmniejszenia wartości użytkowej lub handlowej składników aktywów, w tym również dokonywane w postaci odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych;
 - 2) wyłącznie niewątpliwe pozostałe przychody operacyjne i zyski nadzwyczajne;
 - 3) wszystkie poniesione pozostałe koszty operacyjne i straty nadzwyczajne;
 - 4) rezerwy na znane jednostce ryzyko.
3. Zgodnie z zasadą zakazu kompensat wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów, jak też zysków i strat nadzwyczajnych ustala się oddzielnie (nie można kompensować ze sobą wartości różnych co do rodzaju aktywów i pasywów, przychodów i kosztów związanych z nimi oraz zysków i strat nadzwyczajnych).

Rozdział 1

Wycena aktywów

1. **Wartości niematerialne i prawne** w Gminie Miejskiej Kraków to zaliczane do aktywów trwałych prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidzianym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki.
 - 1) Wartości niematerialne i prawne wycenia się następująco:
 - a) otrzymane nieodpłatnie, stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego wycenia się według wartości określonej w decyzji właściwego organu lub ceny sprzedaży takiej samej lub podobnej wartości niematerialnej i prawnej lub wartości godziwej, w przypadku braku określonej wartości w dokumencie nieodpłatnego otrzymania;
 - b) nabycie w drodze spadku lub darowizny wycenia się według wartości określonej w dokumencie stwierdzającym nabycie spadku lub darowizny lub ceny sprzedaży takiej samej lub podobnej wartości niematerialnej i prawnej lub wartości godziwej, w przypadku braku określonej wartości w dokumencie nabycia spadku lub darowizny;

- c) ujawnienie w trakcie inwentaryzacji wycenia się według posiadanych dokumentów lub w przypadku ich braku według ceny sprzedaży takiej samej lub podobnej wartości niematerialnej i prawnej lub w wartości godziwej.
- 2) Wartość początkowa i dotychczasowe umorzenie wartości niematerialnych i prawnych nie podlegają urzędowej aktualizacji.
- 3) Wartości niematerialne i prawne nie mogą być wytworzone we własnym zakresie

2. Rzeczowe aktywa trwałe

- 1) **Środki trwałe** to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż jeden rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki lub oddane do używania na podstawie najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze, których wartość początkowa przekracza kwotę 10 000,00 zł.

Środki trwałe wycenia się następująco:

Sposób pozyskania środków trwałych	Zasady wyceny
Środki trwałe nabyte nieodpłatnie, w drodze decyzji wydanej przez właściwy organ	Według wartości określonej w decyzji
Nabyte odpłatnie gotowe środki trwałe (nowe i używane), kompletne i zdatne do natychmiastowego przyjęcia do użytkowania w momencie nabycia	Według ceny nabycia
Nabyte nieodpłatnie w ramach darowizny gotowe środki trwałe (nowe i używane), kompletne i zdatne do natychmiastowego przyjęcia do użytkowania w momencie nabycia	Według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu, według wartości określonej w dokumencie stwierdzającym darowiznę albo inaczej ustalonej wartości godziwej
Środki trwałe wybudowane w całości siłami własnymi jednostki	Według kosztów wytworzenia
Środki trwałe wybudowane w całości siłami obcymi	Według ceny nabycia
Środki trwałe wybudowane częściowo siłami własnymi, a częściowo siłami obcymi	Jako suma kosztów wytworzenia i ceny nabycia
Nabyte nieodpłatnie w ramach darowizny nowe (używane) środki trwałe wymagające przeprowadzenia modernizacji	Jako suma ceny nabycia i kosztów modernizacji lub przystosowania

lub wykonania prac przystosowawczych, zanim staną się zdadne do używania przez jednostkę	
Ujawnione nadwyżki środków trwałych	Według ceny nabycia lub kosztów wytworzenia albo suma ceny nabycia i kosztów wytworzenia bądź ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu
Spadkobranie	Według wartości wynikającej ze spisu inwentarza sporządzonego przez komornika sądowego lub spisu inwentarza sporządzonego przez zespół roboczy powołany zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa
Grunty	Wartości jednostkowe poszczególnych działek zostały ustalone wg wzoru: wartość jednostkowa działki = powierzchnia działki x współczynnik wyceny x udział w działce, współczynnik wyceny = wartość syntetyczna/suma powierzchni działek x średnia wartość udziału - wg powyższego wzoru zgodnie z ZPMK nr 1814/2012, ujęto w ewidencji grunty na dzień 01.01.2012
Grunty nabyte	Grunty wycenia się według danych wynikających z dokumentów nabycia (cena nabycia należna dla zbywcy powiększona o koszty poniesionych opłat sądowych i opłat notarialnych). Ustalenie wartości początkowej nabytych lub przejętych środków trwałych - działek w przypadku gdy w dokumencie ich nabycia lub przejęcia nie określono wartości nabywanego gruntu, następuje na podstawie ceny transakcyjnej metra kwadratowego gruntu, właściwej dla gruntu położonego w tej jednostce ewidencyjnej, w której usytuowany jest przedmiotowy środek trwały, z okresu poprzedzającego datę transakcji ustalonej przez Biuro ds. Ewidencji Mienia na podstawie danych transakcyjnych pochodzących z Wydziału Skarbu Miasta w okresach rocznych zgodnie z ZPMK nr 1814/2012
Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	Od roku 2018 nastąpiła zmiana zasad wyceny oraz prezentacji w sprawozdaniu finansowym gruntów stanowiących własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom. Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie rachunkowości oraz planów kont, grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom, ujęto jako środki trwałe. Do 2017 roku ww. grunty prezentowane były jako inne

długoterminowe aktywa finansowe. Ze względu na trudności związane z odtworzeniem danych zgodnie z pełnym podejściem retrospektywnym przewidzianym w Krajowym Standardzie Rachunkowości nr 7 "Zmiany zasad (polityki) rachunkowości, wartości szacunkowych, poprawianie błędów, zdarzenia następujące po dacie bilansu – ujęcie i prezentacja" przyjęto uproszczenie polegające na przeklasyfikowaniu gruntów przekazanych w użytkowanie wieczyste z innych długotrwałych aktywów finansów na środki trwałe, bez dokonywania korekt za lata poprzednie. Uproszczenie to jest zgodne z komunikatem Ministra Finansów z dnia 11 lutego 2019 r. w sprawie przyjęcia stanowiska Komitetu Standardów Rachunkowości w sprawie ujęcia, wyceny i prezentacji gruntów przekazanych w użytkowanie wieczyste w sprawozdaniach finansowych jednostek samorządu terytorialnego, a także w sprawie przekształcenia prawa wieczystego użytkowania tych gruntów w prawo własności (Dziennik Urzędowy Ministra Finansów z 2019 r. poz. 19). Z konta innych długoterminowych aktywów finansowych wyksięgowano szacunkową wartość godziwą przychodów uzyskiwanych przez Gminę Miejską Kraków z tytułu rocznych opłat za użytkowanie wieczyste gruntów, obliczoną wg następującego wzoru: $WB = O / R$, gdzie:

WB = bieżąca, szacunkowa wartość godziwa przychodów uzyskiwanych przez Gminę Miejską Kraków z tytułu rocznych opłat za użytkowanie wieczyste gruntów i stanowiąca podstawę do ich ujęcia w księgach rachunkowych, jako długoterminowych aktywów finansowych,

O = suma wartości wszystkich opłat rocznych pobieranych przez Gminę Miejską Kraków, z tytułu użytkowania wieczystego gruntów, wg stanu na dzień 31 stycznia,

R = realna stopa dyskontowa obliczana wg wzoru Fischera, tj. $[(1+rn)/(1+i)]-1$,

rn = nominalna stopa dyskontowa, przyjęta jako średnia oprocentowania rządowych długoterminowych papierów wartościowych na rynku pierwotnym, w oparciu o najnowsze dane Narodowego Banku Polskiego, dostępne w momencie dokonywania obliczeń,

	<p>i = prognozowana stopa inflacji, przyjęta w oparciu o najnowsze dane Narodowego Banku Polskiego, dostępne w momencie dokonywania obliczeń.</p> <p>Na koncie środków trwałych ujęto historyczną wartość gruntów oddanych w użytkowanie wieczyste z dnia wyksięgowania tych gruntów z ewidencji środków trwałych w 2010 roku. Dodatkowo, zgodnie z ww. stanowiskiem Komitetu Standardów Rachunkowości dokonano odpisów aktualizujących wartość gruntów przekazanych w użytkowanie wieczyste.</p>
Grunty stanowiące własność Skarbu Państwa	Grunty Skarbu Państwa wycenia się według danych wynikających z dokumentów nabycia (cena nabycia należna dla zbywcy powiększona o koszty poniesionych opłat sądowych i opłat notarialnych). Ustalenie wartości początkowej nabytych lub przejętych środków trwałych – działek w przypadku gdy w dokumencie ich nabycia lub przejęcia nie określono wartości nabywanego gruntu, następuje na podstawie średniej ceny transakcyjnej metra kwadratowego gruntu, z okresu poprzedzającego datę transakcji, ustalonej przez Biuro ds. Ewidencji Mienia na podstawie cen transakcyjnych otrzymanych od Wydziału Skarbu Miasta w okresach rocznych
<p>Ulepszenia w obcych środkach trwałych wykonane:</p> <ul style="list-style-type: none"> • siłami własnymi • siłami obcymi • systemem mieszanym 	W wielkości poczynionych przez jednostkę nakładów na dostosowanie obcego środka trwałego na potrzeby jednostki
Aktywa jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych postawionych w stan likwidacji	Według zasad ustalonych dla jednostek kontynuujących działalność, chyba, że przepisy o likwidacji jednostki stanowią inaczej (§13 rozporządzenia w sprawie rachunkowości i planu kont)
Przychody i rozchody zbiorów bibliotecznych oraz dóbr kultury	Według cen nabycia, a w przypadku nabycia nieodpłatnego i stwierdzenia nadwyżek – zgodnie z komisyjnym oszacowaniem ich wartości – pkt 4 i 6 załącznika nr 3 do rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont

Cenę nabycia lub koszt wytworzenia środka trwałego powiększają koszty jego ulepszenia, polegające na przebudowie, rozbudowie, modernizacji lub rekonstrukcji.

Środki trwałe przejęte po zakończeniu robót inwestycyjnych wycenia się w wartości ogółu nakładów poniesionych na dany obiekt.

Na dzień bilansowy wartość początkową środków trwałych zmniejszają dokonane odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe.

Przez wartość początkową należy rozumieć:

a) Cenę nabycia – tj. cenę zakupu składnika aktywów, obejmującą kwotę należną sprzedającemu, bez podlegających odliczeniu podatku od towaru i usług oraz podatku akcyzowego, a w przypadku importu powiększoną o obciążenia o charakterze publicznoprawnym oraz powiększoną o koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu zdatnego do używania lub wprowadzenia do obrotu, łącznie z kosztami transportu, jak też załadunku, wyładunku, składowania lub wprowadzenia do obrotu, w szczególności ubezpieczenia w drodze, montażu, instalacji i uruchomienia, demontażu i usunięcia składników, do których jednostka jest zobowiązana w związku z nabyciem nowych składników aktywów, opłat notarialnych, skarbowych i innych, odsetek, prowizji, a obniżoną o rabaty, opusty, inne podobne zmniejszenia i odzyski,

lub

b) Cenę sprzedaży – tj. możliwą do uzyskania na dany dzień cenę sprzedaży składnika majątkowego, w przypadku gdy składnik majątkowy będzie służył czynnościom opodatkowanym bez podlegającego odliczeniu podatku od towarów i usług, pomniejszoną o rabaty, opusty i inne podobne zmniejszenia oraz koszty związane z przystosowaniem składnika aktywów do sprzedaży i dokonaniem tej sprzedaży,

lub

c) Wartość godziwą – tj. kwotę, za jaką dany składnik aktywów mógłby zostać wymieniony, a zobowiązanie uregulowane na warunkach transakcji rynkowej, pomiędzy zainteresowanymi i dobrze poinformowanymi, niepowiązanymi ze sobą stronami,

lub

d) Koszt wytworzenia – tj. koszty pozostające w bezpośrednim związku z wytworzeniem danego produktu siłami własnymi oraz uzasadniona część kosztów pośrednio związanych z wytworzeniem tego produktu. Koszty bezpośrednie obejmują wartość zużytych materiałów bezpośrednich, koszty pozyskania i przetworzenia bezpośrednio z produkcją i inne koszty poniesione w związku z doprowadzeniem produktu do postaci i miejsca, w jakich się znajduje w dniu wyceny.

2) **Środki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte)** wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, łącznie z kosztami obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu finansowania budowy, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości. Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych. W jednostce do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- a) dokumentacji projektowej;
- b) nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową;
- c) badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu;
- d) przygotowania terenu pod budowę;
- e) opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy;
- f) założenia stref ochronnych i zieleni;
- g) nadzoru autorskiego i inwestorskiego;

- h) ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy;
 - i) inne koszty bezpośrednio związane z budową.
- 3) **Należności długoterminowe** to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Należności długoterminowe ujęte w bilansie wyceniane są w wartości nominalnej. Natomiast na dzień bilansowy w kwocie wymagalnej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny.
- 4) **Długoterminowe aktywa finansowe** to aktywa posiadane przez jednostkę w celu osiągnięcia z nich korzyści ekonomicznych wynikających z przyrostu wartości tych aktywów. Obejmują one w szczególności:
- a) akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych;
 - b) akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane jako lokaty długoterminowe.
- Na dzień przyjęcia do ewidencji wyceniane są w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeżeli koszty zakupu nie są istotne. Na dzień bilansowy akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych wyceniane są według ceny nabycia pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość.

Zasady dokonywania odpisów aktualizujących wartość posiadanych udziałów i akcji określa odrębne zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa w *sprawie określenia sposobu dokonywania odpisów aktualizujących wartość należności oraz udziałów i akcji Urzędzie Miasta Krakowa*.

- 5) **Wartość mienia zlikwidowanych jednostek** to wartość mienia przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanej jednostce. Składniki przejętego mienia ujmowane są według wartości netto wynikającej z bilansu zamknięcia zlikwidowanej jednostki.
- 6) **Zapasy** obejmują zakup materiałów do magazynu. Materiały wycenia się w cenach nabycia (zakupu) lub kosztu wytworzenia. Przyjęcie materiałów do magazynu następuje w rzeczywistych cenach nabycia (zakupu). W przypadku towarów nabytych w drodze spadkobrania – wycena następuje wg wartości wynikającej ze spisu inwentarza sporządzonego przez komornika lub spisu inwentarza sporządzonego przez zespół roboczy powołany przez Prezydenta Miasta Krakowa.
- 7) **Należności krótkoterminowe** to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego, wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymaganymi odsetkami z zachowaniem zasad ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizacyjnych dotyczących należności wątpliwych.
- 8) **Krótkoterminowe aktywa finansowe** to aktywa, które są płatne i wymagalne lub przeznaczone do zbycia w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego lub od daty ich założenia, wystawienia albo nabycia.
- a) **Środki pieniężne w kasie**
Krajowe środki pieniężne ujmuje się w księgach rachunkowych i w bilansie w wartości nominalnej. Na dzień bilansowy zagraniczne środki pieniężne ujmuje się w wartości nominalnej, po przeliczeniu ich na walutę polską po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski.

- b) **Środki pieniężne na rachunkach bankowych**
Krajowe środki pieniężne na rachunkach bankowych wykazuje się w kwocie wynikającej z dokumentów bankowych (wyciągów bankowych, potwierdzeń sald na ostatni dzień roku obrotowego) w wartości nominalnej. Na dzień bilansowy zagraniczne środki pieniężne ujmuje się w wartości nominalnej, po przeliczeniu ich na walutę polską po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski.
 - c) **Środki pieniężne państwowego funduszu celowego** wycenia się w wartości nominalnej.
 - d) **Inne środki pieniężne** to łatwe do spieniężenia ekwiwalenty środków pieniężnych o nieznacznym ryzyku utraty wartości, płatne w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia ich otrzymania, wystawienia, nabycia lub założenia (lokaty). Zalicza się do nich w szczególności - środki pieniężne w drodze, lokaty terminowe o terminie zapadalności przypadającym w ciągu trzech miesięcy od dnia bilansowego oraz чеки, weksle. Inne środki pieniężne wycenia się, podobnie jak środki pieniężne w kasie i na rachunkach, według wartości nominalnej.
 - e) **Akcje i udziały** ujęte jako krótkoterminowe aktywa finansowe w ciągu roku wycenia się wg cen nabycia lub cen zakupu, jeżeli koszty zakupu nie są istotne, nie wyższa niż cena rynkowa. Na dzień bilansowy akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych wycenia się według ceny nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
- 9) **Rozliczenia międzyokresowe** w bilansie wykazywane są w wartości księgowej.

Rozdział 2

Wycena pasywów

1. **Fundusz jednostki** to równowartość aktywów netto jednostki budżetowej i zakładu budżetowego, rozumiany jako różnica między wartością aktywów a szeroko pojętymi zobowiązaniami. Jest wyceniany według wartości nominalnej.
2. **Wynik finansowy** ustala się przy zastosowaniu zasady memoriału oraz współmierności przychodów i kosztów. Na wynik finansowy mają wpływ poniesione w danym roku opłacone lub przypadające do zapłaty koszty wg rodzajów, koszty finansowe i pozostałe koszty operacyjne. Natomiast na przychody mają wpływ zrealizowane oraz zarachowane przychody działalności operacyjnej, przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne.
3. **Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek** obejmuje równowartość majątku trwałego i obrotowego zlikwidowanych jednostek przejętego przez organy założycielskie i nadzorujące. Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek wycenia się według wartości nominalnej.
4. **Państwowe fundusze celowe** to fundusze powołane na mocy ustaw, którego przychody pochodzą z dochodów publicznych, natomiast wydatki przeznaczone są na realizację wyodrębnionych, konkretnych celów. Fundusze celowe wycenia się w wartości nominalnej.
5. **Zobowiązania długoterminowe** to zobowiązania, których okres spłaty na dzień bilansowy jest dłuższy niż 1 rok, wycenia się je w kwocie wymagającej zapłaty.

6. **Zobowiązania krótkoterminowe** to zobowiązania, których okres spłaty na dzień bilansowy jest krótszy niż 1 rok, wyceniane są w wartości nominalnej. Odsetki od należności ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału. Na dzień bilansowy zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty. Zobowiązania w walutach obcych zgodnie z art. 30 ust 1 ustawy o rachunkowości wycenia się na dzień bilansowy po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski.
7. **Fundusze specjalne** wycenia się w wartości nominalnej. Pozycja ta w łącznym sprawozdaniu finansowym Gminy Miejskiej Kraków obejmuje fundusze związane głównie z dodatkowymi świadczeniami dla pracowników – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych oraz środki z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
8. **Rezerwy na zobowiązania** są tworzone, jeśli na Gminie Miejskiej Kraków ciąży obowiązek (prawny lub zwyczajowy), wynikający ze zdarzeń przeszłych i jest pewne lub wysoce prawdopodobne, że wypełnienie tego obowiązku spowoduje wypływ środków lub wydanie innego aktywa oraz gdy można dokonać wiarygodnego oszacowania kwoty tego zobowiązania. Rezerwy na przyszłe zobowiązania wycenia się w wysokości kwot wymagających zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności.
9. **Rozliczenia międzyokresowe przychodów** dokonywane z zachowaniem zasady ostrożności, obejmują w szczególności przypisane należności długoterminowe z tytułu dochodów budżetowych oraz równowartość otrzymanych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w kolejnych okresach sprawozdawczych. Rozliczenia w czasie tych przychodów dokonuje się w celu zaliczenia odpowiednich kwot przychodów do tych okresów sprawozdawczych, których one dotyczą. Bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów tworzone są w wysokości prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy, wynikających w szczególności ze świadczeń wykonanych na rzecz jednostki przez kontrahentów jednostki, gdy kwotę zobowiązania można oszacować w sposób wiarygodny.

Rozdział 3

Wycena pozycji w bilansie z wykonania budżetu

1. Należności finansowe

Należności finansowe w jednostce samorządu terytorialnego wynikają głównie z udzielonych przez jednostkę samorządu terytorialnego pożyczek. Na dzień bilansowy wyceniane są w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności.

2. Zobowiązania finansowe

Gmina Miejska Kraków w trakcie roku budżetowego dokonuje wyceny zobowiązań finansowych zgodnie ze szczególnymi zasadami obowiązującymi w sektorze finansów publicznych. Zobowiązania finansowe prezentowane są w podziale:

- 1) krótkoterminowe – których okres spłaty na dzień bilansowy jest krótszy niż 1 rok;
- 2) długoterminowe - których okres spłaty na dzień bilansowy jest dłuższy niż 1 rok.

Zasady wyceny kredytów i wyemitowanych obligacji zostały uregulowane w następujących aktach prawnych:

- 1) ustawie o rachunkowości;

- 2) rozporządzeniu w sprawie planu kont;
- 3) rozporządzeniu w sprawie szczegółowego sposobu klasyfikacji tytułów dłużnych zaliczanych do państwowego długu publicznego;
- 4) rozporządzeniu w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych;
- 5) rozporządzeniu w sprawie szczegółowych zasad uznawania, metod wyceny, zakresu ujawniania i sposobu prezentacji instrumentów finansowych.

Gmina Miejska Kraków posiada 4 rodzaje zobowiązań finansowych:

- 1) kredyty zaciągnięte w walucie polskiej;
- 2) kredyty zaciągnięte w walucie obcej;
- 3) pożyczki zaciągnięte w walucie polskiej;
- 4) wyemitowane obligacje.

Zobowiązania finansowe zaciągnięte w walucie obcej na dzień bilansowy są przeliczane według obowiązującego na dzień ten dzień średniego kursu ogłoszonego dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski.

Zobowiązania finansowe zaciągnięte w walucie polskiej i obcej na dzień bilansowy wycenione są według skorygowanej ceny nabycia, zgodnie z art. 28 ust. 8A ustawy o rachunkowości oraz rozporządzeniem w sprawie szczegółowych zasad uznawania, metod wyceny, zakresu ujawniania i sposobu prezentacji instrumentów finansowych.

3. Wynik wykonania budżetu

Wynik wykonania budżetu na dzień bilansowy stanowi sumę nadwyżki lub deficytu budżetu oraz niewykonanych wydatków stanowiących równowartość wydatków niewygasających.

Nadwyżka lub deficyt budżetu ustalany jest na dzień bilansowy w wyniku różnicy pomiędzy dochodami a wydatkami Miasta Krakowa.

Dodatnia różnica między dochodami a wydatkami Miasta Krakowa stanowi nadwyżkę budżetu, zaś ujemna różnica jest deficytem budżetu.

4. Niewykonane wydatki

Zgodnie z art. 211 ust. 1-3 ustawy o finansach publicznych, budżet jednostki samorządu terytorialnego jest rocznym planem dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów tej jednostki. Budżet jednostki samorządu terytorialnego jest uchwalany na rok budżetowy, który pokrywa się z rokiem kalendarzowym. Zasada roczności budżetu jednostki samorządu terytorialnego oznacza, że uchwała budżetowa, będąca podstawą gospodarki finansowej jednostki samorządu terytorialnego w danym roku budżetowym, obowiązuje do dnia 31 grudnia i z upływem tego terminu wygasa. Wygaśnięcie uchwały budżetowej powoduje, że z dniem 31 grudnia ustaje prawo do zaliczania dochodów do budżetu danego roku, oraz że nie planuje się ani nie wykonuje wydatków ujętych w budżecie. W ustawie o finansach publicznych ustawodawca przewidział wyjątki od zasady roczności budżetu – jednym z nich jest instytucja wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego.

Zgodnie z zapisami art. 263 stawy o finansach publicznych organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego, w drodze uchwały, ustala wykaz wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego oraz określa ostateczny termin dokonania tych wydatków w następnym roku budżetowym. Wielkości niewykonanych wydatków są ujmowane w bilansie w kwocie wymagającej zapłaty.

5. Wynik na operacjach niekasowych

Wynik na operacjach niekasowych ustalany jest jako różnica pomiędzy przychodami finansowymi i pozostałymi przychodami finansowymi związanymi z operacjami budżetowymi a kosztami finansowymi i pozostałymi kosztami operacyjnymi związanymi z operacjami budżetowymi.

6. Środki z prywatyzacji

Prywatyzacja w jednostkach samorządu terytorialnego (dalej: jst) dotyczy procesu przekazywania majątku jst podmiotom prywatnym. Polega na obejmowaniu udziałów w podwyższonym kapitale zakładowym jednoosobowych spółek gminy przez inne niż samorządowe podmioty, bądź na zbywaniu należących do jst udziałów w spółkach, w wyniku czego gmina zyskuje wpływ środków finansowych do budżetu ze sprzedaży udziałów.

Środki z prywatyzacji to różnica pomiędzy osiągniętymi przychodami i poniesionymi rozchodami dotyczącymi prywatyzacji, dokonywanej według odrębnych przepisów prawa.

7. Skumulowany wynik budżetu

Skumulowany wynik budżetu to skumulowane nadwyżki lub niedobory z lat ubiegłych.

Rozdział 4

Wartość istotna środka trwałego – pozostałe środki trwałe.

1. Z uwagi na fakt, iż obowiązujące przepisy definiujące pojęcie środków trwałych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych nie odwołują się do kryterium wartościowego, w Gminie Miejskiej Kraków przyjmuje się uproszczenie dotyczące środków trwałych o wartości początkowej stanowiącej wartość nieistotną.
2. Wartość istotna (dolna granica wartości początkowej) środków trwałych dla celów bilansowych wynosi powyżej 10 000,00 zł.
3. Przyjmuje się w Gminie Miejskiej Kraków, że dla pozostałych środków trwałych o wartości jednostkowej od 1 000,01 zł do 10 000,00 zł stosuje się uproszczenie polegające na spisywaniu ich wartości w koszty materiałów w miesiącu przyjęcia do użytkowania, z jednoczesnym objęciem ich ewidencją bilansową ilościowo-wartościową.
4. Zgodnie z zapisami § 7 rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, mogą być umarzone niezależnie od wartości:
 - 1) książki i inne zbiory biblioteczne,
 - 2) środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych,
 - 3) odzież i umundurowanie,
 - 4) meble i dywany.
5. Dla pozostałych środków trwałych o wartości do 1 000,00 zł stosuje się uproszczenie polegające na spisywaniu ich wartości w koszty materiałów w momencie przyjęcia do użytkowania, z jednoczesnym objęciem pozabilansową ewidencją ilościową na koncie pozabilansowym 900 „Ewidencja ilościowa materiałów”. Z uwagi na specyfikę

działalności poszczególnych jednostek budżetowych i zakładu budżetowego decyzje w zakresie rodzaju pozostałych środków trwałych o wartości do 1 000,00 zł podlegających ujęciu w pozabilansowej ewidencji ilościowej podejmuje kierownik jednostki. Szczegółowe zapisy w powyższym temacie należy ująć w politykach rachunkowości poszczególnych jednostek.

6. Dla innych niż wymienione w punkcie 5 pozostałych środków trwałych o wartości do 1 000,00 zł stosuje się uproszczenie polegające na spisywaniu ich wartości w koszty materiałów w momencie przyjęcia do użytkowania, bez obowiązku ich ewidencjonowania.
7. Pierwsze wyposażenie nowego obiektu jest finansowane ze środków inwestycji.
8. Wartość początkową środków trwałych, ustaloną w cenie nabycia lub koszcie wytworzenia, powiększają koszty ulepszenia w kwocie równej lub przekraczającej w ciągu roku obrotowego kwotę 10 000,00 zł, polegającego na:
 - 1) rozbudowie,
 - 2) przebudowie,
 - 3) modernizacji,
 - 4) rekonstrukcjii powodującego, że wartość użytkowa tego środka trwałego po zakończeniu ulepszenia przewyższa podaną przy przyjęciu do używania wartość użytkową. Wzrost wartości użytkowej mierzony jest w szczególności okresem używania, zdolnością wytwórczą, jakością produktów uzyskiwanych za pomocą ulepszonego środka trwałego, kosztami eksploatacji lub innymi miarami.
9. Finansowanie kosztów środków trwałych w budowie realizowane jest ze środków na inwestycje zapisanych w planie wydatków majątkowych w uchwale budżetowej.
10. Ulepszeń w obcych środkach trwałych nie stanowią wydatki poniesione w związku z remontami obcych środków trwałych oraz wydatki na przystosowanie do użytkowania obcego środka trwałego na potrzeby użytkownika, w kwocie nieprzekraczającej w danym roku obrotowym kwoty 10 000,00 zł.

Rozdział 5

Wartości niematerialne i prawne

1. Wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia wartości niematerialnych i prawnych nie można zwiększać na skutek ulepszenia.
2. Wartości niematerialne i prawne do kwoty 10 000,00 zł są jednorazowo amortyzowane w miesiącu przyjęcia do użytkowania, natomiast wartości niematerialne i prawne, których wartość przekracza 10 000,00 zł są amortyzowane okresowo metodą liniową.
3. Odpisy amortyzacyjne ustala się zgodnie ze stawkami amortyzacyjnymi zawartymi w załączniku nr 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, a te ustalane są w oparciu o Klasyfikację Środków Trwałych (KŚT).
4. Jeżeli wraz z zakupem aktualizacji oprogramowania komputerowego otrzymano nową licencję na jej użytkowanie oraz przewidywany okres jej wykorzystania jest dłuższy niż rok wówczas aktualizację taką zalicza się do wartości niematerialnych i prawnych

finansowanych z inwestycji. Natomiast w każdym innym przypadku, wydatki na zakup aktualizacji oprogramowania komputerowego zalicza się bezpośrednio do kosztów.

Zasady ustalania ceny nabycia:

Koszty związane z wdrożeniem (uruchomienie, instalacja, skonfigurowanie) oprogramowania, poza kosztami szkolenia pracowników, zwiększają wartość początkową oprogramowania. Wydatki poniesione na nadzór, przeszkolenie i instruktaz pracowników, którzy będą obsługiwać zakupiony wcześniej specjalistyczny program, zalicza się bezpośrednio w koszty bieżącej działalności, z wyjątkiem przypadku, gdy koszty te zostały objęte ceną nabycia i niemożliwe jest ich ustalenie lub wiarygodne oszacowanie.

Rozdział 6

Metody amortyzowania i umarzania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

1. Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na środki trwałe (o wartości początkowej powyżej 10 000,00 zł) i pozostałe środki trwałe (o wartości początkowej do 10 000,00 zł).
2. Przyjmuje się następujące zasady amortyzacji:
 - 1) stosuje się stawki określone w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, z uwzględnieniem okresu ekonomicznej użyteczności środka trwałego;
 - 2) podstawą obliczania odpisów amortyzacyjnych jest wartość początkowa;
 - 3) stosuje się metodę amortyzacji liniową – polegającą na stopniowym dokonywaniu odpisu amortyzacyjnego, za wyjątkiem pozostałych środków trwałych, które umarzane są jednorazowo.
3. Częstotliwość dokonywania odpisów amortyzacyjnych może być dokonywana miesięcznie, półrocznie i rocznie, w zależności od zasad przyjętych w poszczególnych, podległych Gminie Miejskiej Kraków jednostkach.
4. Odpisów umorzeniowych środków trwałych o wartości początkowej powyżej 10 000,00 zł dokonuje się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym te środki przyjęto do użytkowania i do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z ich wartością początkową lub w którym środki trwałe postawiono w stan likwidacji, sprzedano, przekazano nieodpłatnie lub stwierdzono ich niedobór.
5. Od ujawnionych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, nie objętych dotychczas ewidencją, dokonuje się odpisów amortyzacyjnych począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym składniki te zostały wprowadzone do ewidencji.
6. Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz.
7. Na dzień bilansowy rzeczowe aktywa trwałe (z wyłączeniem gruntów i dóbr kultury) wycenia się w wartości początkowej pomniejszonej o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe oraz odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

8. Nie umarza się dóbr kultury zgodnie z § 7 ust. 3 rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont.
9. Nie umarza się gruntów z wyjątkiem służących wydobyciu kopalin metodą odkrywkową i prawa wieczystego użytkowania gruntów.
10. Pozostałe środki trwałe i zbiory biblioteczne są amortyzowane jednorazowo przez spisanie ich w koszty w miesiącu przyjęcia do używania lub ujawnienia, co powoduje, że mają zerową wartość bilansową (wartość księgową netto).
11. Ustalona na dzień przyjęcia środka trwałego do używania metoda jego amortyzacji jest stosowana w sposób ciągły w kolejnych okresach (konsekwentnie). Zakończenie amortyzacji następuje nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych z wartością początkową środka trwałego. Zakończenie amortyzacji może nastąpić wcześniej w przypadku przeznaczenia danego środka trwałego do likwidacji, sprzedaży, lub w przypadku stwierdzenia jego niedoboru.

Rozdział 7

Zasady ewidencji należności

1. Należności dla celów ich ujmowania w ewidencji księgowej są definiowane jako uprawnienie jednostki, powstałe w wyniku przeszłych działań, do otrzymania od innych podmiotów określonych świadczeń o wiarygodnie określonej wartości zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 12 ustawy uor. W ewidencji księgowej należności ujmuje się od chwili ich powstania do momentu ostatecznej likwidacji. Jeśli powstanie należności ma miejsce w innym roku bilansowym niż jej likwidacja, to na koniec roku bilansowego przypadającego między tymi zdarzeniami jednostki muszą wyceniać należności w celu sporządzenia sprawozdania finansowego.
2. Należności na potrzeby ujęcia w księgach rachunkowych wycenia się według stanu na dzień:
 - 1) powstania,
 - 2) likwidacji,
 - 3) bilansowy.Każda z tych wycen odbywa się na innych zasadach, ustalonych w uor.
3. Zgodnie z § 10 ust. 1 i 4 rozp. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont w jednostkach budżetowych obowiązują szczególne zasady aktualizacji należności, z których wynika, że wartość należności w jednostkach aktualizuje się zgodnie z art. 35b i 35c uor nie później niż na dzień bilansowy. Zastosowanie zasady ostrożności oznacza urealnienie wysokości należności z uwzględnieniem stopnia prawdopodobieństwa ich zapłaty przez dłużników. Dokonuje się tego za pomocą odpisu aktualizującego należności.
4. Urealnieniu podlegają wszystkie rodzaje należności pobierane przez jednostki – niezależnie od tego czy na dzień bilansowy są wymagalne czy niewymagalne. Aktualizacja należności powinna obejmować należności:
 - 1) z tytułu dochodów budżetowych,
 - 2) od pracowników,
 - 3) z tytułu odszkodowań od osób trzecich,
 - 4) z tytułu pożyczek i innych świadczeń odpłatnych lub zwrotnych udzielonych z ZFŚS,
 - 5) z tytułu pożyczek udzielanych z budżetu JST.

5. Za wycenę bilansową należności odpowiada kierownik jednostki.
6. Kierownik jednostki wybiera metodę aktualizacji należności. Zgodnie z ustawą o rachunkowości jednostka może stosować metodę indywidualną lub metodę indywidualną i grupową. Kierownicy jednostek stosowne zapisy w powyższym zakresie umieszczają w swoich politykach rachunkowości.
7. Przed przystąpieniem do oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużników oraz szacowania odpisów aktualizujących należności, jednostka ustala, które należności ujęte w księgach rachunkowych jednostki są na dzień bilansowy:
 - 1) przedawnione,
 - 2) umorzone,
 - 3) nieściągalne.

Należności przedawnione, umorzone i nieściągalne nie podlegają aktualizacji. Trzeba je zidentyfikować i wyeliminować przed rozpoczęciem procesu aktualizacji.

8. W Gminie Miejskiej Kraków udzielane są dłużnikom ulgi w spłacie należności cywilnoprawnych polegające na:
 - 1) umorzeniu należności,
 - 2) odroczeniu terminu płatności należności,
 - 3) rozłożeniu spłaty należności na raty.

Szczegóły w powyższym zakresie są uregulowane w uchwale Nr XCVIII/2557/18 Rady Miasta Krakowa z dnia 28 marca 2018 r. w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Miejskiej Kraków lub jej jednostkom organizacyjnym, a także wskazania organów do tego uprawnionych z późn. zm.

Do należności cywilnoprawnych Gminy Miejskiej Kraków, do których nie znajduje zastosowania *Uchwała Nr XCVIII/2557/18 Rady Miasta Krakowa z dnia 28 marca 2018 roku w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Miejskiej Kraków lub jej jednostkom organizacyjnym, a także wskazania organów do tego uprawnionych*, a których dochodzenie nie jest możliwe, zasadnym jest dokonywanie stosowych wyksięgowania, na podstawie zgromadzonych odpowiednich dokumentów, które mogą być podstawą dokonywania zapisów w księgach rachunkowych jednostki, mających na celu zapewnienie zgodności ksiąg ze stanem faktycznym (np. upływ okresu przedawnienia tytułu egzekucyjnego z uwagi na zgon dłużnika i długoletnie poszukiwanie następców prawnych, upływ okresu przedawnienia wiarygodności, w przypadku gdy dłużnik pozostaje nieznanym z miejsca pobytu i nie ma możliwości doręczenia korespondencji, klauzula wykonalności rozszerzona na spadkobierców dłużnika, uzyskana po upływie okresu przedawnienia tytułu wykonawczego).

Rozdział 8

Zwroty poniesionych wydatków

1. Samorządowe jednostki budżetowe przyjmują zwroty wydatków dokonanych w tym samym roku budżetowym na rachunki bieżące wydatków i zmniejszają wykonanie wydatków w tym samym roku budżetowym. Powyższa zasada dotyczy następujących przypadków:
 - 1) Korekty składek, (sporządzonych w związku z przekroczeniem limitu podstawy składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe), wpływają na zmniejszenie lub zwiększenie wysokości wydatków, jeżeli sporządzone korekty dotyczą roku bieżącego. Jeżeli

sporządzone korekty dotyczą lat ubiegłych, to zwrócone środki wpływają na rachunek wydatków a następnie część dotycząca kosztów pracodawcy jest przekazywana na dochody,

- 2) Korekty składek w związku z nienależnie pobranymi świadczeniami, od których zostały odprowadzone składki emerytalne i rentowe i/lub zdrowotne, wpływają na zmniejszenie wysokości wydatków, jeżeli sporządzone korekty dotyczą roku bieżącego. Jeżeli sporządzone korekty dotyczą lat ubiegłych, to zwrócone środki wpływają na rachunek dochodów,
- 3) Kontrahenci/podmioty zewnętrzne mogą przekazywać do jednostki budżetowej dokumenty finansowo-księgowe korygujące, zmniejszające lub zwiększające wysokość zobowiązania. W przypadku, gdy dokument finansowo-księgowy dotyczy zmniejszenia wydatków poniesionych w bieżącym roku budżetowym, kwota zmniejszenia wpływa na rachunek wydatków jednostki budżetowej i następuje zmniejszenie wykonania i zaangażowania wydatków w danym roku budżetowym. Jeżeli korygowany dokument finansowo-księgowy dotyczy zmniejszenia wydatków poniesionych w latach ubiegłych, to otrzymana kwota przekazywana jest na rachunek dochodów jednostki budżetowej,
- 4) Zwrócone przez Wynajmującego kaucje gwarancyjne zabezpieczające należyte wykonanie zobowiązań umownych wpływają na rachunek wydatków, jeżeli zwrot dotyczy roku bieżącego (wówczas następuje zmniejszenie wykonania i zaangażowania wydatków). Jeżeli zwrot dotyczy lat ubiegłych kwoty kaucji gwarancyjnych przekazywane są na rachunek dochodów jednostki budżetowej,
- 5) Wpływy ze zwrotu nienależnie pobranych świadczeń, wypłaconych przez jednostki budżetowe z dotacji celowej otrzymanej z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej, dokonane w tym samym roku budżetowym, w którym przyznana została dotacja celowa, pomniejszają kwotę wykonanych wydatków w tym samym roku. Wpływy ze zwrotu nienależnie pobranych świadczeń, dokonanych po zakończeniu roku budżetowego, w którym przyznana została dotacja celowa należy ująć po stronie dochodów. Zwroty te (stanowiące dochody) są przekazywane do dysponenta wyższego stopnia (np. Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego) przez Urząd Miasta Krakowa we właściwych paragrafach wydatkowych

Rozdział 9

Ustalenie wyniku finansowego

1. Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 – „Wynik finansowy”.
2. Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest na kontach zespołu 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”, tj. według rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków oraz wg zadań i rodzajów kosztów.
3. Na wynik finansowy netto, zgodnie z rachunkiem zysków i strat, składa się:
 - 1) wynik z działalności operacyjnej, w tym z tytułu pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych;
 - 2) wynik operacji finansowych;
 - 3) wynik brutto;
 - 4) obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego;

- 5) wynik netto.
4. Na koniec roku na konto 860 przenoszone są salda kont, na których w ciągu roku ujmowane są koszty i przychody, a także saldo konta 490 - "Rozliczenie kosztów". W przypadku samorządowych jednostek budżetowych, wynik finansowy brutto stanowi wynik finansowy netto. Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, przy czym saldo Wn oznacza stratę netto, a saldo Ma zysk netto.
5. W przypadku samorządowego zakładu budżetowego wynik finansowy brutto jest pomniejszany o obowiązkowe obciążenia jakim jest podatek dochodowy od osób prawnych i przedmiotowa różnica stanowi wynik finansowy netto.

Dział III Ochrona danych

Rozdział 1 Opis systemu przetwarzania danych

1. Przetwarzanie danych obejmuje ciąg następujących po sobie czynności, zapoczątkowanych przez identyfikację i pomiar zdarzeń gospodarczych, poprzez gromadzenie danych, ich rejestrowanie, grupowanie oraz agregowanie, a kończących się na przekazywaniu określonych informacji ich odbiorcom.
System przetwarzania danych przedstawia poniższa tabela:

Lp.	Nazwa etapu przetwarzania danych	Opis czynności wykonywanych w ramach danego etapu
1.	Identyfikacja operacji gospodarczych	Zdarzenia gospodarcze zachodzące w toku działalności jednostki są identyfikowane pod względem rodzaju, wpływu na aktywa/pasywa, ilości i wartości oraz utrwalane w dokumentach księgowych źródłowych. Etap ten obejmuje: <ol style="list-style-type: none"> I. wystawianie dowodów księgowych własnych/ przyjmowanie dowodów obcych, II. kontrolę dowodów (merytoryczną, formalno-rachunkową, ostateczną wykonywaną przez głównego księgowego) oraz ich końcową akceptację przez kierownika jednostki, III. dekretację dowodów księgowych (czyli wskazanie sposobu ujęcia w księgach rachunkowych)
2.	Rejestracja operacji gospodarczych w porządku chronologicznym i systematycznym	Zapisy na temat wykonanych operacji gospodarczych są dokonywane w porządku chronologicznym w dzienniku Zapisy na temat wartości operacji gospodarczych są wprowadzane w porządku systematycznym na konta księgi głównej i do ewidencji pomocniczej Zapisy są po każdej operacji sumowane w wymaganych przekrojach (obroty) i specyfikowane są na bieżąco salda kont księgi głównej i kont ksiąg pomocniczych

3.	Uzgadnianie i weryfikacja zapisów dokonanych w księgach rachunkowych	<p>Sprawdzenie prawidłowości zapisów dokonanych w księgach rachunkowych obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) kompletność zapisów, b) prawidłowość zapisów, c) zgodność zapisów z treścią ekonomiczną operacji, d) bilansowanie zapisów na kontach księgi głównej, e) okresowe uzgadnianie zapisów i sald kont księgi głównej i kont ksiąg pomocniczych. <p>W przypadku stwierdzenia błędów do ksiąg rachunkowych wprowadza się zapisy korygujące</p>
4.	Weryfikacja stanu aktywów i pasywów wykazanego w księgach rachunkowych	<p>W drodze inwentaryzacji sprawdza się, czy stan poszczególnych aktywów i pasywów wykazany na kontach księgi głównej jest zgodny ze stanem rzeczywistym. Jeśli inwentaryzacja wykazuje niezgodności, do ksiąg rachunkowych wprowadza się zapisy korygujące</p>
5.	Agregacja danych	<p>Obejmuje sporządzenie na podstawie zapisów dokonanych w księdze głównej i na kontach ksiąg pomocniczych zestawień obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawień sald kont ksiąg pomocniczych (a także dodatkowych zestawień, zależnie od potrzeb jednostki). Zestawienia obrotów i sald służą dokonaniu uzgodnień: obrotów dziennika i księgi głównej oraz sald kont księgi głównej z saldami prowadzonych do nich kont pomocniczych. Agregacja danych księgowych wykazanych na kontach księgi głównej służy sporządzeniu sprawozdania finansowego oraz sprawozdań budżetowych i w zakresie operacji finansowych</p>
6.	Sprawozdawczość finansowa i inna	<p>Sprawozdanie finansowe (obejmujące bilans z wykonania budżetu, bilans, rachunek zysków i strat, informację o zmianach w funduszu, informację dodatkową) zamyka rok obrotowy. Oprócz sprawozdania finansowego, dane zawarte w księgach rachunkowych są także podstawą do sporządzania deklaracji podatkowych i innych, sprawozdań budżetowych i z operacji finansowych. Na bieżąco dane z ksiąg rachunkowych są wykorzystywane przez kierownictwo jednostek i organy kontroli</p>

2. Jednostki prowadzące ewidencję księgową techniką komputerową w swoich politykach rachunkowości zawierają opis systemu informatycznego służącego przetwarzaniu danych. Opis ten powinien zawierać wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, z określeniem wersji tego oprogramowania oraz daty rozpoczęcia jego eksploatacji. Zawrzeć należy również opis programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych oraz systemu przetwarzania danych.

Rozdział 2

Opis systemu służącego ochronie danych

1. Dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości, księgi rachunkowe, dowody księgowy, dokumenty inwentaryzacyjne, sprawozdania finansowe, sprawozdania budżetowe i z operacji finansowych należy przechowywać w należyty sposób i chronić przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym dostępem, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem, zniszczeniem lub zdekompletowaniem. Ochroną należy objąć również zasoby archiwalne.
2. Dowody księgowy i dokumenty inwentaryzacyjne przechowuje się w siedzibach jednostek budżetowych i samorządowego zakładu budżetowego w oryginalnej postaci w ustalonym porządku dostosowanym do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w podziale na okresy sprawozdawcze, w sposób pozwalający na ich łatwe odszukanie.
3. Ochrona komputerowych ksiąg rachunkowych polega na:
 - 1) stosowaniu odpornych na zagrożenia nośników danych;
 - 2) doborze stosowanych środków ochrony zewnętrznej;
 - 3) systematycznym tworzeniu rezerwowych kopii zbiorów danych zapisanych na informatycznych nośnikach danych, pod warunkiem zapewnienia trwałości zapisu informacji systemu rachunkowości przez czas nie krótszy od wymaganego do przechowywania ksiąg rachunkowych;
 - 4) zapewnieniu ochrony programów komputerowych i danych systemu informatycznego rachunkowości, poprzez stosowanie odpowiednich rozwiązań programowych i organizacyjnych, chroniących przed nieupoważnionym dostępem lub zniszczeniem;
 - 5) za równoważne z księgami rachunkowymi uważa się zasoby informacyjne rachunkowości zorganizowane w formie oddzielnych komputerowych zbiorów danych, bazy danych lub wyodrębnionych jej części;
4. Udostępnienie dokumentów księgowych, sprawozdań finansowych i budżetowych z zakresu rachunkowości jednostki ma miejsce:
 - 1) w siedzibie jednostki po uzyskaniu zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby;
 - 2) poza siedzibą jednostki po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.
5. Okres przechowywania - archiwizacja poszczególnych dokumentów finansowych, księgowych, inwentaryzacyjnych, kart wynagrodzeń pracowników, ksiąg rachunkowych oraz pozostałych jest przeprowadzana zgodnie z zapisami ustawy o rachunkowości oraz szczególnymi zapisami (np. zawartymi w umowach dotyczących regionalnych programów operacyjnych dla środków europejskich i środków krajowych oraz projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi). Archiwizację poszczególnych dokumentów przeprowadza się w oparciu o zapisy zawarte w instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

Dział IV **Sprawozdawczość**

Rozdział 1 **Sprawozdawczość budżetowa i w zakresie operacji finansowych**

1. Jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej Kraków zobowiązane są do terminowego i rzetelnego sporządzania, przekazywania i przesyłania sprawozdań oraz wykazywania w tych sprawozdaniach danych wynikających z prowadzonej ewidencji księgowej, w szczególności:
 - 1) sprawozdań budżetowych zgodnie z rozporządzeniem w sprawie sprawozdawczości budżetowej;
 - 2) sprawozdań w zakresie operacji finansowych zgodnie z rozporządzeniem w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych.
2. Kierownicy jednostek budżetowych i zakładu budżetowego przekazują poszczególne rodzaje sprawozdań budżetowych i w zakresie operacji finansowych w terminach ustalonych w powyższych rozporządzeniach do zarządu JST za pośrednictwem Wydziału Budżetu Miasta. Wydział Budżetu Miasta sporządza zbiorcze sprawozdania budżetowe i w zakresie operacji finansowych i przekazuje je do właściwych odbiorców.

Rozdział 2 **Sprawozdawczość finansowa**

1. Zgodnie z § 28 pkt. 1 rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont sprawozdanie finansowe jednostki samorządu terytorialnego składa się z:
 - 1) bilansu z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
 - 2) łącznego bilansu obejmującego dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych i samorządowego zakładu budżetowego;
 - 3) łącznego rachunku zysków i strat obejmującego dane wynikające z rachunków zysków i strat samorządowych jednostek budżetowych i samorządowego zakładu budżetowego;
 - 4) łącznego zestawienia zmian w funduszu obejmującego dane wynikające z zestawień zmian w funduszu samorządowych jednostek budżetowych i samorządowego zakładu budżetowego;
 - 5) informacji dodatkowej obejmującej dane wynikające z informacji dodatkowych samorządowych jednostek budżetowych i samorządowego zakładu budżetowego;
2. Sprawozdanie finansowe jednostki samorządu terytorialnego sporządza kierownik jednostki.
3. Łączne sprawozdanie finansowe GMK obejmuje dane wynikające ze sprawozdań finansowych:
 - 1) jednostek samorządu terytorialnego (tzw. organu);
 - 2) samorządowych jednostek budżetowych;
 - 3) samorządowego zakładu budżetowego.
4. Przy sporządzaniu łącznego sprawozdania finansowego jednostek budżetowych i zakładu budżetowego należy dokonać korekt i wyłączeń w celu wyeliminowania wzajemnych zdarzeń gospodarczych, w szczególności w zakresie rozrachunków (zobowiązań i należności) oraz innych aktywów i pasywów.
5. Szczegółowe zasady i terminy rozliczeń jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków z budżetem Miasta Krakowa oraz sporządzania, przekazywania i przesyłania sprawozdań budżetowych, sprawozdań w zakresie operacji finansowych oraz

sprawozdań finansowych reguluje Zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie ustalenia szczegółowych zasad i terminów rozliczeń jednostek organizacyjnych GMK z budżetem Miasta Krakowa oraz sporządzania, przekazywania i przesyłania sprawozdań budżetowych, sprawozdań w zakresie operacji finansowych oraz sprawozdań finansowych.

6. Kierownicy jednostek budżetowych i zakładu budżetowego przekazują sprawozdanie finansowe w terminach ustalonych w rozporządzeniu w sprawie rachunkowości oraz planów kont do zarządu JST za pośrednictwem Wydziału Budżetu Miasta. Wydział Budżetu Miasta sporządza zbiorcze sprawozdanie finansowe GMK i przekazuje je do właściwych odbiorców.

Rozdział 3 **Bilans skonsolidowany**

1. Skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego sporządzany jest zgodnie z rozporządzeniem w sprawie rachunkowości oraz planów kont przez kierownika jednostki.
2. Gmina Miejska Kraków występuje jako jednostka dominująca.
3. Szczegółowe zasady sporządzania skonsolidowanego bilansu Gminy Miejskiej Kraków określa Zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie sporządzania skonsolidowanego bilansu GMK.
4. Skonsolidowany bilans Gminy Miejskiej Kraków sporządzany jest w Wydziale Budżetu Miasta na 31 grudnia danego roku budżetowego poprzez połączenie przekształconych bilansów (przekształconego sprawozdania finansowego organu, samorządowych jednostek budżetowych i samorządowego zakładu budżetowego oraz przekształconych bilansów pozostałych jednostek objętych bilansem skonsolidowanym po dokonaniu odpowiednich wyłączeń).
5. Konsolidacją są objęte jednostkowe bilanse:
 - 1) z wykonania budżetu Miasta Kraków;
 - 2) Urzędu Miasta Krakowa oraz pozostałych jednostek budżetowych;
 - 3) samorządowego zakładu budżetowego;
 - 4) miejskich instytucji kultury;
 - 5) samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej;
 - 6) fundacji, dla których założycielem jest Miasto Kraków;
 - 7) jednoosobowych spółek Gminy Miejskiej Kraków i spółek, w których Gmina Miejska Kraków posiada udziały powyżej 20 % kapitału założycielskiego.
6. Dane jednostek konsoliduje się metodą konsolidacji pełnej oraz metodą konsolidacji proporcjonalnej.

Dział V **Jednolity plan kont dla Gminy Miejskiej Kraków**

Rozdział 1 **Wykaz kont syntetycznych**

1. Jednostki prowadzą konta syntetyczne zgodnie z wzorcowym planem kont załączonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont

z wyłączeniem kont zespołu 0 – „ Aktywa trwałe”, kont zespołu 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”, kont zespołu 6 – „Produkty”.

2. W ramach „zespołu 0” w Gminie Miejskiej Kraków prowadzi się następujące konta syntetyczne.

011 – Środki trwałe

012 – Aktywa przeznaczone do świadczenia usług w ramach partnerstwa

013 – Pozostałe środki trwałe

014 – Zbiory biblioteczne

015 – Mienie zlikwidowanych jednostek

016 – Dobra kultury

020 – Wartości niematerialne i prawne

030 – Długoterminowe aktywa finansowe

071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

073 – Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe

074 – Umorzenie aktywów przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa

075 – Odpisy aktualizujące środki trwałe w budowie (inwestycje)

080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)

3. W ramach „zespołu 1” w Gminie Miejskiej Kraków prowadzi się następujące konta syntetyczne.

101 - Kasa

102 - Kasa zagranicznych środków pieniężnych

130 - Rachunek bieżący jednostki

131 - Rachunek bieżący samorządowych zakładów budżetowych

132 - Rachunek dochodów jednostek budżetowych

135 - Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia

139 - Inne rachunki bankowe

140 - Krótkoterminowe aktywa finansowe

141 - Środki pieniężne w drodze

4. W ramach „zespołu 6” w Gminie Miejskiej Kraków prowadzi się następujące konta syntetyczne.

640 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów

5. Ustala się następujący wykaz kont pozabilansowych dla podległych GMK jednostek organizacyjnych.

Konta pozabilansowe prowadzone w organie

991 – Planowane dochody budżetu

992 – Planowane wydatki budżetu

993 – Rozliczenia z innymi budżetami

Konta pozabilansowe prowadzone w jednostkach budżetowych i zakładzie budżetowym

900 – Ewidencja ilościowa materiałów

901 – Należności warunkowe

- 902 – Zobowiązania warunkowe
- 903 – Składniki majątku Skarbu Państwa
- 904 – Obce składniki majątkowe
- 905 – Wadia i zabezpieczenia należytego wykonania umowy
- 906 – Składniki majątku w likwidacji (środki trwałe w likwidacji)
- 907 – Pozostałe środki trwałe w likwidacji
- 908 – Środki trwałe w budowie w likwidacji
- 909 – Wartości niematerialne i prawne w likwidacji
- 910 – Plan finansowy dochodów budżetowych
- 915 – Wartość umorzenia mienia po likwidowanych jednostkach
- 916 – Wartość gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub innych jednostek samorządu terytorialnego, użytkowanych wieczyste przez GMK lub Miasto Kraków – miasto na prawach powiatu
- 919 - Wydatki – COVID-19
- 930 – Plan finansowy wydatków i dochodów samorządowych jednostek budżetowych
- 940 – 949 – Pozostałe
- 960 – Wydatki na rzecz innych placówek
- 973 – Zobowiązania zabezpieczone na majątku jednostki
- 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 – Plan finansowy wydatków (z podziałem na zadania)
- 981 – Plan finansowy niewygasających wydatków
- 985 – Zaangażowanie środków samorządowych zakładów budżetowych
- 990 – Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika
- 991 - Wydatki z tytułu realizacji projektu z udziałem środków zagranicznych
- 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Rozdział 2

Opis stosowanych kont

1. Jednostki w przyjętych politykach rachunkowości opisują dotychczas stosowane konta syntetyczne do czasu ustalenia jednolitego planu kont w GMK za wyjątkiem Zespołu 0 – „Aktywa trwałe”, Zespołu 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe” oraz Zespołu 6 – „Produkty”.
2. **W ramach zespołu 0 w GMK prowadzi się następujące konta syntetyczne wraz z analityką:**

Konto	Opis	Pozycja w Bilansie
011	Środki trwałe - grunty	A.A.II.1.1- Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Grunty
011	Środki trwałe – grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	A.A.II.1.1.1 - Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe – Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom

011	Środki trwałe – budynki i lokale	A.A.II.1.2- Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej
011	Środki trwałe - obiekty inżynierii lądowej i wodnej	A.A.II.1.2- Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe-Środki trwałe - Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej
011	Środki trwałe - kotły i maszyny energetyczne	A.A.II.1.3- Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Urządzenia techniczne i maszyny
011	Środki trwałe - maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	A.A.II.1.3- Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Urządzenia techniczne i maszyny
011	Środki trwałe - maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne	A.A.II.1.3- Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Urządzenia techniczne i maszyny
011	Środki trwałe - urządzenia techniczne	A.A.II.1.3- Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Urządzenia techniczne i maszyny
011	Środki trwałe - środki transportu	A.A.II.1.4 - Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Środki transportu
011	Środki trwałe - narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane	A.A.II.1.5 - Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Inne środki trwałe
011	Środki trwałe - inwentarz żywy	A.A.II.1.5- Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Inne środki trwałe
012	Aktywa przeznaczone do świadczenia usług w ramach partnerstwa - grunty	A.A.II.1.1-Aktywa trwałe-Rzeczowe aktywa trwałe-Środki trwałe-Grunty
012	Aktywa przeznaczone do świadczenia usług w ramach partnerstwa – budynki i lokale	A.A.II.1.2-Aktywa trwałe-Rzeczowe aktywa trwałe-Środki trwałe- Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej
012	Aktywa przeznaczone do świadczenia usług w ramach partnerstwa – obiekty inżynierii lądowej i wodnej	A.A.II.1.2-Aktywa trwałe-Rzeczowe aktywa trwałe-Środki trwałe- Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej
012	Aktywa przeznaczone do świadczenia usług w ramach partnerstwa – kotły i maszyny energetyczne	A.A.II.1.3-Aktywa trwałe-Rzeczowe aktywa trwałe-Środki trwałe-Urządzenia techniczne i maszyny

012	Aktywa przeznaczone do świadczenia usług w ramach partnerstwa - maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	A.A.II.1.3-Aktywa trwałe-Rzeczowe aktywa trwałe-Środki trwałe-Urządzenia techniczne i maszyny
012	Aktywa przeznaczone do świadczenia usług w ramach partnerstwa - maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne	A.A.II.1.3-Aktywa trwałe-Rzeczowe aktywa trwałe-Środki trwałe-Urządzenia techniczne i maszyny
012	Aktywa przeznaczone do świadczenia usług w ramach partnerstwa - urządzenia techniczne	A.A.II.1.3-Aktywa trwałe-Rzeczowe aktywa trwałe-Środki trwałe-Urządzenia techniczne i maszyny
012	Aktywa przeznaczone do świadczenia usług w ramach partnerstwa - środki transportu	A.A.II.1.4-Aktywa trwałe-Rzeczowe aktywa trwałe-Środki trwałe-Środki transportu
012	Aktywa przeznaczone do świadczenia usług w ramach partnerstwa - narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie gdzie indziej niesklasyfikowane	A.A.II.1.5-Aktywa trwałe-Rzeczowe aktywa trwałe-Środki trwałe-Inne środki trwałe
012	Aktywa przeznaczone do świadczenia usług w ramach partnerstwa - wartości niematerialne i prawne	A.A.I - Aktywa trwałe - Wartości niematerialne i prawne
013	Pozostałe środki trwałe	A.A.II.1.5 - Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Inne środki trwałe
014	Zbiory biblioteczne	A.A.II.1.5- Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Inne środki trwałe
015	Mienie zlikwidowanych jednostek	A.A.V - Aktywa trwałe - Wartość mienia zlikwidowanych jednostek
016	Dobra kultury	A.A.II.1.5 - Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Inne środki trwałe
020	Wartości niematerialne i prawne (umarzane wg stawek amortyzacyjnych)	A.A.I - Aktywa trwałe - Wartości niematerialne i prawne
020	Pozostałe wartości niematerialne i prawne (podlegające jednorazowemu umorzeniu)	A.A.I - Aktywa trwałe - Wartości niematerialne i prawne
030	Długoterminowe aktywa finansowe - Akcje i Udziały	A.A.IV.1 - Aktywa trwałe- Długoterminowe aktywa finansowe - Akcje i udziały
030	Długoterminowe aktywa finansowe - Inne papiery wartościowe	A.A.IV.2 - Aktywa trwałe - Długoterminowe aktywa finansowe - Inne papiery wartościowe
030	Długoterminowe aktywa finansowe - Inne długoterminowe aktywa finansowe	A.A.IV.3 - Aktywa trwałe - Długoterminowe aktywa finansowe -

		Inne długoterminowe aktywa finansowe
071	Umorzenie środków trwałych - budynki i lokale	A.A.II.1.2- Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej
071	Umorzenie środków trwałych - obiekty inżynierii lądowej i wodnej	A.A.II.1.2 - Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej
071	Umorzenie środków trwałych - kotły i maszyny energetyczne	A.A.II.1.3- Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe-Środki trwałe - Urządzenia techniczne i maszyny
071	Umorzenie środków trwałych - maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	A.A.II.1.3- Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Urządzenia techniczne i maszyny
071	Umorzenie środków trwałych - maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne	A.A.II.1.3- Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Urządzenia techniczne i maszyny
071	Umorzenie środków trwałych - urządzenia techniczne	A.A.II.1.3- Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Urządzenia techniczne i maszyny
071	Umorzenie środków trwałych - środki transportu	A.A.II.1.4- Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Środki transportu
071	Umorzenie środków trwałych - narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane	A.A.II.1.5- Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Inne środki trwałe
071	Umorzenie środków trwałych - inwentarz żywy	A.A.II.1.5- Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Inne środki trwałe
071	Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych	A.A.I - Aktywa trwałe - Wartości niematerialne i prawne
072	Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych jednorazowo umarzanych	A.A.I - Aktywa trwałe - Wartości niematerialne i prawne
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych	A.A.II.1.5-Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Inne środki trwałe
072	Umorzenie zbiorów bibliotecznych	A.A.II.1.5- Aktywa trwałe-Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Inne środki trwałe

073	Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe – Akcje i Udziały	A.A.IV.1- Aktywa trwałe - Długoterminowe aktywa finansowe - Akcje i udziały
073	Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe – Inne papiery wartościowe	A.A.IV.2- Aktywa trwałe - Długoterminowe aktywa finansowe - Inne papiery wartościowe
073	Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe – Inne długoterminowe aktywa finansowe	A.A.IV.3- Aktywa trwałe - Długoterminowe aktywa finansowe - Inne długoterminowe aktywa finansowe
074	Umorzenie aktywów przekazanych do świadczenia usług w ramach partnerstwa – budynki i lokale	A.A.II.1.2-Aktywa trwałe-Rzeczowe aktywa trwałe-Środki trwałe- Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej
074	Umorzenie aktywów przekazanych do świadczenia usług w ramach partnerstwa – obiekty inżynierii lądowej i wodnej	A.A.II.1.2-Aktywa trwałe-Rzeczowe aktywa trwałe-Środki trwałe- Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej
074	Umorzenie aktywów przekazanych do świadczenia usług w ramach partnerstwa – kotły i maszyny energetyczne	A.A.II.1.3-Aktywa trwałe-Rzeczowe aktywa trwałe-Środki trwałe- Urządzenia techniczne i maszyny
074	Umorzenie aktywów przekazanych do świadczenia usług w ramach partnerstwa – maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	A.A.II.1.3-Aktywa trwałe-Rzeczowe aktywa trwałe-Środki trwałe- Urządzenia techniczne i maszyny
074	Umorzenie aktywów przekazanych do świadczenia usług w ramach partnerstwa – maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne	A.A.II.1.3-Aktywa trwałe-Rzeczowe aktywa trwałe-Środki trwałe- Urządzenia techniczne i maszyny
074	Umorzenie aktywów przekazanych do świadczenia usług w ramach partnerstwa – urządzenia techniczne	A.A.II.1.3-Aktywa trwałe-Rzeczowe aktywa trwałe-Środki trwałe- Urządzenia techniczne i maszyny
074	Umorzenie aktywów przekazanych do świadczenia usług w ramach partnerstwa – środki transportu	A.A.II.1.4-Aktywa trwałe-Rzeczowe aktywa trwałe-Środki trwałe -Środki transportu
074	Umorzenie aktywów przekazanych do świadczenia usług w ramach partnerstwa – narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane	A.A.II.1.5-Aktywa trwałe-Rzeczowe aktywa trwałe-Środki trwałe-Inne środki trwałe
074	Umorzenie aktywów przekazanych do świadczenia usług w ramach partnerstwa – wartości niematerialne i prawne	A.A.I - Aktywa trwałe - Wartości niematerialne i prawne

075	Odpisy aktualizujące środki trwałe w budowie (inwestycje)	A.A.II.2- Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe w budowie (inwestycje)
080	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	A.A.II.2- Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Konto 011 – „Środki trwałe”

Konto 011 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na koncie 012, 013, 014, 016.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub z zakończonej inwestycji;
- 2) wartość środków trwałych z innych źródeł niż zakup np.: z tytułu darowizny lub spadku, od innych jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych;
- 3) ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne;
- 4) zwiększenie wartości początkowej o nakłady poniesione na ulepszenie, modernizację i adaptację istniejących środków trwałych;
- 5) zwiększenia wartości środków trwałych z tytułu aktualizacji ich wyceny;
- 6) zwiększenia wartości początkowej gruntów gminnych i powiatowych do wysokości wynikającej z wypłaconego odszkodowania;
- 7) wartość poniesionych nakładów z zakończonych inwestycji w obcych środkach trwałych;
- 8) wartość zwróconych środków trwałych przez stronę prywatną po zakończeniu okresu trwania umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym lub umowy koncesji na roboty budowlane lub usługi.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) rozchód środków trwałych w związku z likwidacją (w wyniku zużycia lub utraty), sprzedażą lub przekazaniem nieodpłatnym;
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych;
- 3) zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku aktualizacji ich wyceny;
- 4) zmniejszenia wartości początkowej gruntów do wysokości wynikającej z wypłaconego odszkodowania;
- 5) przekazanie środków trwałych stronie prywatnej w formie rzeczowego wkładu własnego, na podstawie umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym lub umowy koncesji na roboty budowlane lub usługi.

Konto 011 może wykazywać wyłącznie saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.

W zakładowym planie kont konto syntetyczne 011 zostało podzielone na następujące konta analityczne:

- 1) Grunty,

- 2) Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom
- 3) Budynki,
- 4) Obiekty inżynierii lądowej i wodnej,
- 5) Kotły i maszyny energetyczne,
- 6) Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania,
- 7) Maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne,
- 8) Urządzenia techniczne,
- 9) Środki transportu,
- 10) Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane,
- 11) Inwentarz żywy

Typowe zapisy strony Wn konta 011

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przyjęcie nowych środków trwałych z inwestycji oraz nowych i używanych środków trwałych pochodzących z zakupu	080
2.	Wartość ulepszeń i nakładów w obcym środku trwałym	080
3.	Przyjęcie środków trwałych w wyniku ujawnienia nadwyżek	240
4.	Przyjęcie środków trwałych nieodpłatnie otrzymanych: a) wartość dotychczasowego umorzenia, b) wartość nieumorzona	071 800
5.	Zwiększenie wartości środków trwałych na skutek aktualizacji wyceny	800
6.	Zwiększenie wartości gruntów gminnych i powiatowych do wysokości wypłaconego odszkodowania	800
7.	Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych o koszty ulepszenia (przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji)	080
8.	Przyjęcie środków trwałych przejętych po zlikwidowanych jednostkach	800
9.	Przyjęcie środków trwałych od strony prywatnej po zakończeniu okresu trwania umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym lub umowy koncesji na roboty budowlane lub usługi, na podstawie inwentaryzacji przeprowadzonej drogą spisu z natury	012

Typowe zapisy strony Ma konta 011

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wycofanie środków trwałych z eksploatacji z tytułu postawienia w stan likwidacji na skutek zużycia zniszczonych na skutek zdarzenia losowego a) wartość dotychczasowego umorzenia b) wartość nieumorzona	071 800
2.	Zmniejszenie wartości środków trwałych na skutek ujawnionego niedoboru	240

3.	Nieodpłatne przekazanie środków trwałych jednostkom budżetowym i samorządowym zakładom budżetowym oraz w formie aportu niepieniężnego do innych jednostek: a) dotychczasowe umorzenie, b) wartość nieumorzona	071 800
4.	Sprzedaż środków trwałych: a) dotychczasowe umorzenie, b) wartość nieumorzona	071 800
5.	Zmniejszenie wartości środków trwałych na skutek aktualizacji wyceny	800
6.	Zmniejszenie wartości gruntów gminnych i powiatowych do wysokości wypłaconego odszkodowania	800
7.	Zmniejszenie wartości ulepszeń w obcych środkach trwałych, które po wygaśnięciu umowy są zwracane: a) dotychczasowe umorzenie, b) wartość nieumorzona	071 800
8.	Przekazanie stronie prywatnej istniejących środków trwałych przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa	012

Konto 012 – „Aktywa przeznaczone do świadczenia usług w ramach partnerstwa”

Konto 012 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych, wybudowanych lub ulepszonych w okresie trwania umowy przez stronę prywatną, bezpośrednio związanych z usługami świadczonymi na zasadach określonych w umowie partnerstwa publiczno-prywatnego lub w umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi.

Aktywa przeznaczone do świadczenia usług w ramach partnerstwa podlegają amortyzacji na takich samych zasadach jak środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne.

Na stronie Wn konta 012 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma konta 012 zmniejszenia stanu i wartości początkowej aktywów przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa.

Na stronie Wn konta 012 ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość istniejących środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych przekazanych stronie prywatnej;
- 2) wartość wybudowanych lub ulepszonych przez stronę prywatną środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Ma konta 012 ujmuje się w szczególności:

- 1) przekazanie środków trwałych lub wartości niematerialnych przez stronę prywatną, po zakończeniu okresu trwania umowy;
- 2) likwidacja na skutek zużycia środków trwałych.

Konto 012 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan aktywów przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa według wartości początkowej brutto.

Ewidencja analityczna prowadzona do konta 012 umożliwia:

- 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych grup aktywów przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa;
- 2) ustalenie partnerów prywatnych, którym powierzono środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne.

Typowe zapisy strony Wn konta 012

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przekazanie stronie prywatnej istniejących środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa	011, 013, 020
2.	Przyjęcie wybudowanych lub ulepszonych przez stronę prywatną środków trwałych przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa	080
3.	Przyjęcie nowych wydanych do użytkowania pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo – wytworzonych przez stronę prywatną i przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa	074

Typowe zapisy strony Ma konta 012

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przekwalifikowanie aktywów przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa po zakończeniu okresu trwania umowy, na podstawie inwentaryzacji	011, 013, 020
2.	Kasacja aktywów przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa postawionych w stan likwidacji na skutek zużycia lub zdarzenia losowego: <ol style="list-style-type: none"> a) wartość dotychczasowego umorzenia, b) wartość nieumorzona 	074 800

Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”

Konto 013 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych niepodlegających ujęciu na kontach 011, 012, 014, 016 wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki., które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydaniu do używania.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia a na stronie Ma zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- 1) pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji;
- 2) nadwyżki pozostałych środków trwałych w używaniu;
- 3) nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek zużycia, likwidacji, zniszczenia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania;
- 2) ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych w użytkowaniu.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania oraz osób, u których znajdują się środki trwałe, lub komórek organizacyjnych, w których znajdują się środki trwałe. Kierownik jednostki z uwagi na specyfikę jej funkcjonowania może wprowadzić dodatkową ewidencję szczegółową do konta 013 i odzwierciedlić jej funkcjonowanie w zapisach swoich polityk rachunkowości.

Typowe zapisy strony Wn konta 013

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zakup gotowych pozostałych środków trwałych	201
2.	Przyjęcie pozostałych środków trwałych z inwestycji (pierwsze wyposażenie nowych obiektów)	080
3.	Przyjęcie pozostałych środków trwałych w wyniku ujawnienia nadwyżek	240
4.	Przyjęcie nieodpłatnie otrzymanych pozostałych środków trwałych (od jednostek i samorządowych zakładów budżetowych)	072
5.	Przyjęcie pozostałych środków trwałych od strony prywatnej po zakończeniu okresu trwania umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym lub umowy koncesji na roboty budowlane lub usługi, na podstawie inwentaryzacji przeprowadzonej drogą spisu z natury	012

Typowe zapisy strony Ma konta 013

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Kasacja pozostałych środków trwałych postawionych w stan likwidacji na skutek zużycia lub zdarzenia losowego	072
2.	Sprzedaż pozostałych środków trwałych	072
3.	Ujawnienie niedoborów i szkód pozostałych środków trwałych	240*
4.	Nieodpłatne przekazanie pozostałych środków trwałych jednostkom budżetowym i samorządowemu zakładowi budżetowemu oraz w formie aportu niepieniężnego do innych jednostek	072
5.	Przekazanie stronie prywatnej istniejących pozostałych środków trwałych przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa	012

*Równocześnie należy wyksięgować umorzenie z konta 072 na Ma 240

Konto 014 - "Zbiory biblioteczne"

Konto 014 Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości zbiorów bibliotecznych bibliotek naukowych, fachowych, szkolnych i pedagogicznych oraz bibliotek publicznych.

Na stronie Wn konta 014 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej zbiorów bibliotecznych, z wyjątkiem umorzenia, które ujmuje się na koncie 072.

Na stronie Wn konta 014 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychód zbiorów bibliotecznych pochodzących z zakupu lub nieodpłatnie otrzymanych,
- 2) nadwyżki zbiorów bibliotecznych.

Na stronie Ma konta 014 ujmuje się w szczególności:

- 1) rozchód zbiorów bibliotecznych na skutek likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania,
- 2) niedobory zbiorów bibliotecznych.

Konto 014 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan zbiorów bibliotecznych znajdujących się w jednostce.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 014 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych zbiorów bibliotecznych, z dalszym podziałem określonym w odrębnych przepisach.

Typowe zapisy strony Wn konta 014

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przychód zbiorów bibliotecznych pochodzących z zakupu	101, 201
2.	Otrzymane darowizny zbiorów bibliotecznych według wartości wynikającej z komisijnego oszacowania	760
3.	Zbiory biblioteczne przejęte nieodpłatnie od innych bibliotek będących jednostkami budżetowymi	072
4.	Przychód zbiorów bibliotecznych w wyniku stwierdzonych nadwyżek inwentaryzacyjnych według wartości wynikającej z komisijnego oszacowania	240

Typowe zapisy strony Ma konta 014

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Rozchód zbiorów bibliotecznych w wyniku likwidacji zużytych, zniszczonych lub nieprzydatnych zbiorów	072
2.	Rozchód zbiorów bibliotecznych na skutek sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania	072
3.	Stwierdzone niedobory i szkody zbiorów bibliotecznych	240*

*Równocześnie należy wyksięgować umorzenie z konta 072 na Ma 240

Konto 015 – „Mienie zlikwidowanych jednostek”

Konto 015 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przyjętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanej miejskiej jednostce organizacyjnej lub spółce (komunalnej).

Na stronie Wn konta 015 księguje się w szczególności:

- 1) wartość mienia przejętego po zlikwidowanej miejskiej jednostce organizacyjnej/spółce komunalnej według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanej miejskiej jednostki organizacyjnej/spółki komunalnej;
- 2) Korektę wartości mienia, stanowiącej różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanej miejskiej jednostki/organu/spółki komunalnej a wartością mienia przekazanego spółce, innej jednostce organizacyjnej lub sprzedanego;
- 3) Wartość mienia zwróconego przez spółkę komunalną lub pozostającego po zlikwidowanej miejskiej jednostce organizacyjnej, która zostaje przyjęta na stan składników majątkowych organu założycielskiego lub organu nadzorującego.

Na stronie Ma konta 015 księguje się w szczególności:

- 1) wartość mienia, które przekazano miejskiej jednostce organizacyjnej/spółce w wysokości wynikającej z protokołu/umowy ze spółką lub które wniesiono jako udział Gminy do spółki, wartość mienia sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom;
- 2) zmniejszenie wartości mienia, które przekazano spółce, o różnicę pomiędzy wartością wynikającą z bilansu likwidacyjnego a wartością ustaloną w umowie ze spółką;

Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanych jednostek będącego w dyspozycji organu założycielskiego. Obejmuje ono tę część mienia zlikwidowanych jednostek, która do dnia bilansowego nie została przekazana spółkom komunalnym lub innym miejskim jednostkom organizacyjnym albo nie została przyjęta na potrzeby działalności prowadzonej przez Urząd Miasta Krakowa.

Ewidencja analityczna do konta 015 prowadzona jest według miejskich jednostek organizacyjnych/spółek komunalnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 015

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przyjęcie przez organ założycielski mienia zlikwidowanej jednostki według wartości netto wynikającej z bilansu	855

Typowe zapisy strony Ma konta 015

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wartość mienia: – wniesionego jako udział Gminy Miejskiej Kraków do spółki, – sprzedanego, – przekazanego nieodpłatnie innym jednostkom	855
2.	Wartość mienia przyjętego do użytkowania w Urzędzie Miasta Krakowa	855
3.	Likwidacja mienia przeprowadzona przez Urząd Miasta Krakowa	855

Konto 016 – „Dobra kultury”

Konto 016 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości dóbr kultury.

Na stronie Wn konta 016 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychód dóbr kultury pochodzących z zakupu lub nieodpłatnie otrzymanych;
- 2) ujawnione nadwyżki.

Na stronie Ma konta 016 ujmuje się w szczególności:

- 1) rozchód dóbr kultury na skutek likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania;
- 2) ujawnione niedobory.

Konto 016 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość dóbr kultury znajdujących się w jednostce.

Typowe zapisy strony Wn konta 016

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zwiększenie wartości dóbr kultury w wyniku zakupu	Zespół 2
2.	Zwiększenie wartości dóbr kultury w wyniku nieodpłatnego otrzymania (od innych jednostek organizacyjnych, z darów od osób fizycznych i prawnych)	800
3.	Zwiększenie wartości dóbr kultury w wyniku stwierdzonych nadwyżek	240

Typowe zapisy strony Ma konta 016

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie wartości dóbr kultury na skutek likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania	800
2.	Zmniejszenie wartości dóbr kultury na skutek stwierdzonych niedoborów	240

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma – wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 071 lub 072.

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową będących na stanie wartości niematerialnych i prawnych.

Ewidencja analityczna do konta 020 prowadzona jest w podziale na:

- 1) Wartości niematerialne i prawne - prawa autorskie,
- 2) Wartości niematerialne i prawne - prawa do znaków,
- 3) Wartości niematerialne i prawne – licencje,
- 4) Wartości niematerialne i prawne – prawa do wzorów zdobniczych,
- 5) Wartości niematerialne i prawne – inne,
- 6) Wartości niematerialne i prawne umarzone jednorazowo.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 umożliwia należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów i osób odpowiedzialnych za ich stan.

Typowe zapisy strony Wn konta 020

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zakup wartości niematerialnych i prawnych	201
2.	Otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne: 1. <u>umarzane stopniowo:</u>	

	1) od jednostek i samorządowego zakładu budżetowego (w dotychczasowej wartości początkowej): a) wartość dotychczasowego umorzenia, b) wartość nieumorzona	071 800
	2. <u>umarzane jednorazowo w 100% w miesiącu przyjęcia do używania</u> (od jednostek i samorządowego zakładu budżetowego, od innych jednostek i osób prawnych)	072
3.	Przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych od strony prywatnej po zakończeniu okresu trwania umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym lub umowy koncesji na roboty budowlane lub usługi, na podstawie inwentaryzacji przeprowadzonej drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości	012

Typowe zapisy strony Ma konta 020

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie wartości niematerialnych i prawnych (w tym postawionych w stan likwidacji na skutek zaprzestania korzystania lub utraty ważności): 1. <u>umarzanych stopniowo</u> : a) wartość dotychczasowego umorzenia b) wartość nieumorzona 2. <u>umarzanych jednorazowo w 100% w miesiącu przyjęcia do używania</u> :	071 800 072
2.	Ujawnienie wartości niematerialnych i prawnych przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa, z umów partnerstwa z lat wcześniejszych	012
3.	Przekazanie stronie prywatnej istniejących wartości niematerialnych i prawnych przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa	012

Konto 030 – „Długoterminowe aktywa finansowe”

Konto 030 służy do ewidencjonowania długoterminowych aktywów finansowych, do których zalicza się:

- 1) udziały pieniężne lub rzeczowe wniesione do spółek z ograniczoną odpowiedzialnością;
- 2) akcje nabyte w spółkach akcyjnych, w których jednostka jest współnikiem lub akcjonariuszem;
- 3) akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane, jako lokaty, o terminie wykupu dłuższym niż rok;
- 4) inne długotrwałe aktywa finansowe.

Do innych długoterminowych aktywów finansowych zalicza się szacunkową wartość godziwą przychodów uzyskiwanych przez Gminę Miejską Kraków z tytułu rocznych opłat za użytkowanie wieczyste gruntów. Zasady obliczania tej wartości określone są w odrębnym zarządzeniu Prezydenta Miasta Krakowa.

Na stronie Wn konta 030 księguje się zwiększenia wartości długoterminowych aktywów finansowych, a po stronie Ma konta 030 zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych.

Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan długoterminowych aktywów finansowych.

Analityka do konta 030 prowadzona jest w podziale na rodzaj aktywów długoterminowych tj.:

- 1) Akcje i Udziały,
- 2) Inne papiery wartościowe,
- 3) Inne długoterminowe aktywa finansowe.

Typowe zapisy – strony Wn konta 030

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wniesione udziały rzeczowe (aporty): – środki trwałe (wartość niemorzona), – środki trwałe w budowie	800 800
2.	Podwyższenie wartości nabytych udziałów z tytułu podwyższenia w spółce kapitału zakładowego z kapitału zapasowego spółki	750
3.	Szacunkowa wartość godziwa przychodów uzyskiwanych z tytułu rocznych opłat za użytkowanie wieczyste gruntów lub jej zwiększenia	800
4.	Odsetki od obligacji, bonów skarbowych i innych długoterminowych papierów wartościowych kapitalizowane wraz z wartością papierów wartościowych	750

Typowe zapisy strony Ma konta 030

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Sprzedaż długoterminowych papierów wartościowych w cenie nabycia: 1) bez dokonanych uprzednio odpisów z tytułu utraty wartości, 2) dla których dokonano wcześniej odpisu z tytułu utraty wartości: a) wyksięgowanie dokonanego odpisu z tytułu trwałej utraty wartości, b) rozchód składnika aktywów finansowych w wartości netto	751 073 751
2.	Zmniejszenie szacunkowej wartości godziwej przychodów uzyskiwanych z tytułu rocznych opłat za użytkowanie wieczyste gruntów	800
3.	Wycofanie udziałów z innej jednostki: – rzeczowych (w wartości bilansowej na dzień przekazania), – pieniężnych	800 800

Konto 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę.

Na stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia, a także zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo.

Ewidencja szczegółowa do konta 071 prowadzona jest oddzielnie dla poszczególnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w podziale na :

- 1) umorzenie środków trwałych – Budynki i lokale,
- 2) umorzenie środków trwałych - Obiekty inżynierii lądowej i wodnej,
- 3) umorzenie środków trwałych - Kotły i maszyny energetyczne,
- 4) umorzenie środków trwałych - Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania,
- 5) umorzenie środków trwałych - Maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne,
- 6) umorzenie środków trwałych - Urządzenia techniczne,
- 7) umorzenie środków trwałych - Środki transportu,
- 8) umorzenie środków trwałych - Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane,
- 9) umorzenie środków trwałych - Inwentarz żywy,
- 10) umorzenie wartości niematerialnych i prawnych – prawa autorskie,
- 11) umorzenie wartości niematerialnych i prawnych – prawa do znaków towarowych,
- 12) umorzenie wartości niematerialnych i prawnych – licencje,
- 13) umorzenie wartości niematerialnych i prawnych – prawa do wzorów zdobniczych
- 14) umorzenie wartości niematerialnych i prawnych – inne.

Saldo konta 071 koryguje wartość początkową środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 i wartości niematerialnych i prawnych z konta 020 umarzanych stopniowo. Wobec tego w bilansie środki trwałe i wartości niematerialne i prawne wykazywane są w wartości netto, tj. w wartości początkowej pomniejszonej o dotychczasowe umorzenie.

Typowe zapisy strony Wn konta 071

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo zlikwidowanych z powodu: <ul style="list-style-type: none">– zużycia lub zniszczenia,– sprzedanych,– nieodpłatnie przekazanych,– niedoboru lub szkody	011, 020 011, 020 011, 020 240
2.	Zmniejszenie wartości umorzenia wskutek aktualizacji wartości początkowej środków trwałych	800

3.	Przebieganie dotychczasowego umorzenia istniejących środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa	074
----	---	-----

Typowe zapisy strony Ma konta 071

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczenie umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo	400
2.	Zwiększenie umorzenia w związku z podwyższeniem (z tytułu aktualizacji) wartości początkowej środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu	800
3.	Dotychczasowe umorzenie otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub samorządowego zakładu budżetowego: – środków trwałych, – wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo	011 020
4.	Amortyzacja (umorzenie) nieplanowana z tytułu trwałej utraty wartości środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo	761
5.	Przebieganie dotychczasowego umorzenia aktywów przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa, z powodu ich przekwalifikowania po zakończeniu okresu trwania umowy	074

Konto 072 - „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych.

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych umarzanych jednorazowo zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie, a także stanowiących niedobór lub szkodę.

Na stronie Ma konta 072 księguje się naliczone w 100% umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo:

- 1) nowych, wydanych do używania zarówno z magazynu, z zakupu, jak i otrzymanych nieodpłatnie od jednostek i zakładów budżetowych oraz darów;
- 2) przyjętych na stan z ujawnionych nadwyżek;

- 3) dotychczasowe umorzenie używanych pozostałych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie od innych jednostek i samorządowego zakładu budżetowego, na podstawie decyzji administracyjnych.

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej będących w używaniu pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych podlegających całkowitemu umorzeniu w miesiącu ich wydania do użytkowania.

Saldo konta 072 koryguje wartość początkową składników majątku ujętych na kontach 013 i 020 w części dotyczącej wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo oraz konta 014. Wobec tego wartość bilansowa tych składników jest zerowa.

Ewidencja analityczna do konta 072 prowadzona jest w podziale na:

- 1) Umorzenie pozostałych wartości niematerialnych i prawnych,
- 2) Umorzenie pozostałych środków trwałych,
- 3) 072 - Umorzenie zbiorów bibliotecznych.

Typowe zapisy strony Wn konta 072

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych umarzanych jednorazowo rozchodowanych z tytułu: <ul style="list-style-type: none"> – likwidacji, sprzedaży, – nieodpłatnego przekazania, – niedoboru lub szkody 	013, 014, 020 013, 014, 020 240
2.	Przebieganie dotychczasowego umorzenia istniejących pozostałych środków trwałych przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa	074

Typowe zapisy strony Ma konta 072

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odpisy umorzeniowe naliczone od nowych wydanych do użytkowania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych umarzanych jednorazowo – zakupionych lub otrzymanych nieodpłatnie	401
2.	Umorzenie dotychczasowe pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych umarzanych jednorazowo otrzymanych na podstawie decyzji od innej jednostki lub samorządowego zakładu budżetowego.	013, 014, 020
3.	Umorzenie pozostałych środków trwałych otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanych ze środków na inwestycje	401
4.	Odpisy umorzeniowe naliczone od przyjętych do używania darów i ujawnionych nadwyżek pozostałych środków, wartości	401

	niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych umarzanych jednorazowo	
5.	Odpisy umorzeniowe naliczone od nowych wydanych do użytkowania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo – wytworzonych przez stronę prywatną i przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa	012
6.	Przebieganie dotychczasowego umorzenia aktywów przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa, z powodu ich przekwalifikowania po zakończeniu okresu trwania umowy	074

Konto 073 – „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”

Konto 073 służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowych aktywów finansowych.

Konto 073 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe

Analitka do konta 073 prowadzona jest w podziale na rodzaj aktywów:

- 1) Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe – Akcje i Udziały
- 2) Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe – Inne papiery wartościowe
- 3) Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe – Inne długoterminowe aktywa finansowe

W bilansie saldo tego konta koryguje saldo konta 030.

Typowe zapisy strony Wn konta 073

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych	750
2.	Korekty ceny nabycia (zakupu) długoterminowych aktywów finansowych o dokonany uprzednio odpis z tytułu trwałej utraty wartości:	
	– w przypadku ich sprzedaży lub innej formy zmiany własności,	030
	– w razie przekwalifikowania ich do krótkoterminowych	030

Typowe zapisy strony Ma konta 073

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odpis aktualizujący z tytułu długotrwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych	751

Konto 074 – „Umorzenie aktywów przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa”

Konto 074 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej aktywów przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez Gminę Miejską Kraków.

Na stronie Ma konta 074 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia, a także zmniejszenia umorzenia wartości początkowej aktywów przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

Konto 074 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości aktywów przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa według przyjętych stawek.

Saldo konta 074 koryguje wartość początkową aktywów przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa ewidencjonowanych na koncie 012. Wobec tego w bilansie aktywów przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa wykazywane są w wartości netto, tj. w wartości początkowej pomniejszonej o dotychczasowe umorzenie.

- 1) Ewidencja analityczna prowadzona jest w podziale na:
 1. Grunty,
 2. Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom
 3. Budynki,
 4. Obiekty inżynierii lądowej i wodnej,
 5. Kotły i maszyny energetyczne,
 6. Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania,
 7. Maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne,
 8. Urządzenia techniczne,
 9. Środki transportu,
 10. Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane,
 11. Inwentarz żywy
 12. Wartości niematerialne i prawne,
 13. Pozostałe środki umarżane jednorazowo.

Typowe zapisy strony Wn konta 074

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia aktywów przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia.	012
2.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia aktywów przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa zlikwidowanych z powodu ich przekwalifikowania po zakończeniu okresu trwania umowy.	071, 072
3.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia aktywów przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa zlikwidowanych z powodu niedoboru lub szkody	240

Typowe zapisy strony Ma konta 074

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczenie umorzenia aktywów przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa	400
2.	Dotychczasowe umorzenie istniejących środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa	071, 072

Konto 080 – „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne.

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się przede wszystkim:

- 1) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie (inwestycji) realizowanych zarówno przez obcych wykonawców, jak i wykonywanych we własnym zakresie, a w szczególności:
 - a) związane z nabyciem lub wytworzeniem maszyn, urządzeń itp. przekazanych do montażu lub jeszcze nieoddanych do eksploatacji z powodu nieukończenia budowy obiektu, w którym będą użytkowane,
 - b) na ulepszenie już użytkowanego środka trwałego (przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję, adaptację lub modernizację), które zwiększają dotychczasową wartość początkową danego środka trwałego,
 - c) zakupu gruntu i przygotowania terenu pod budowę;
- 2) nieodpłatne przejęcie inwestycji w toku realizacji;
- 3) koszty ulepszenia obcych obiektów.

Na stronie Ma konta 080 księguje się w szczególności:

- 1) wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych w postaci przyjętych do użytkowania środków trwałych i pozostałych środków trwałych;
- 2) rozliczenie nakładów bez efektów (koszty inwestycji, które nie dały efektu gospodarczego, lub inwestycji zaniechanych.
- 3) sprzedaż lub nieodpłatne przekazanie inwestycji rozpoczętych;
- 4) nieodpłatne przekazanie inwestycji w toku realizacji.

Koszty inwestycji rozlicza się w terminie oddania do użytkowania powstałych w wyniku inwestycji składników majątku trwałego, jednak nie później niż do dnia zakończenia inwestycji.

Na koncie 080 księguje się również rozliczenie kosztów dotyczących zakupu gotowych środków trwałych.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość środków trwałych w budowie i ulepszeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych.

Typowe zapisy strony Wn konta 080

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zafakturowane roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji przez zewnętrznych kontrahentów.	201
2.	Zakup inwestycji rozpoczętych od innych jednostek	201

3.	Nieodpłatne przejęcie inwestycji rozpoczętych od innych jednostek i samorządowego zakładu budżetowego, w drodze decyzji	800
4.	Zakup materiałów wydanych bezpośrednio na realizację inwestycji	201
5.	Zakup maszyn i urządzeń wymagających montażu lub stanowiących pierwsze wyposażenie budowanych obiektów	201
6.	Wynagrodzenie osób fizycznych zatrudnionych do prac związanych z inwestycją	225, 229, 231
7.	Niedobory i szkody w składnikach inwestycyjnych uznane za niezawinione	240

Typowe zapisy strony Ma konta 080

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przyjęcie do używania w wyniku realizacji inwestycji: – środków trwałych, – pozostałych środków trwałych	011 013
2.	Rozliczenie kosztów ulepszenia środków trwałych	011
3.	Rozliczenie kosztów nakładów w obcych obiektach	011
4.	Nieodpłatne przekazanie inwestycji rozpoczętych na podstawie decyzji właściwego organu	800
5.	Niedobory i szkody w rzeczowych składnikach inwestycji rozpoczętych	240
6.	Rozliczenie inwestycji sprzedanych	800
7.	Odpisanie kosztów niepodjętej inwestycji (np.: niewykorzystanej dokumentacji projektowej) lub inwestycji zaniechanej	761
8.	Przyjęcie do używania wybudowanych lub ulepszonych przez stronę prywatną środków trwałych przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa	012
9.	Przyjęcie nowych gotowych środków trwałych pochodzących z zakupu	011

3. W ramach zespołu 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe” w GMK prowadzi się następujące konta syntetyczne:

Konto	Opis	Pozycja w Bilansie
101	Kasa	A.B.III.1-Aktywa obrotowe - Krótkoterminowe aktywa finansowe - Środki pieniężne w kasie
102	Kasa zagranicznych środków pieniężnych	A.B.III.1-Aktywa obrotowe - Krótkoterminowe aktywa finansowe - Środki pieniężne w kasie
130	Rachunek bieżący jednostki	A.B.III.2-Aktywa obrotowe - Krótkoterminowe aktywa finansowe -

		Środki pieniężne na rachunkach bankowych
131	Rachunek bieżący samorządowych zakładów budżetowych	A.B.III.2-Aktywa obrotowe - Krótkoterminowe aktywa finansowe - Środki pieniężne na rachunkach bankowych
132	Rachunek dochodów jednostek budżetowych	A.B.III.2-Aktywa obrotowe - Krótkoterminowe aktywa finansowe - Środki pieniężne na rachunkach bankowych
135	Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia	A.B.III.2-Aktywa obrotowe - Krótkoterminowe aktywa finansowe - Środki pieniężne na rachunkach bankowych
139	Inne rachunki bankowe	A.B.III.2-Aktywa obrotowe - Krótkoterminowe aktywa finansowe - Środki pieniężne na rachunkach bankowych
140	Krótkoterminowe aktywa finansowe	A.B.III.7-Aktywa obrotowe - Krótkoterminowe aktywa finansowe - Inne środki pieniężne
141	Środki pieniężne w drodze	A.B.III.4-Aktywa obrotowe - Krótkoterminowe aktywa finansowe - Inne środki pieniężne

Konta zespołu 1 „Środki pieniężne i rachunki bankowe” służą do ewidencji:

- 1) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych przechowywanych w kasach;
- 2) krótkoterminowych papierów wartościowych;
- 3) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych lokowanych na rachunkach w bankach;
- 4) innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych;
- 5) krótkoterminowych aktywów finansowych (akcji i udziałów przeznaczonych do sprzedaży).

Konto 101 – „Kasa” – służy do ewidencji krajowej gotówki wypłaconej/wpłaconej w kasach Gminy Miejskiej Kraków.

Na stronie Wn konta 101 ujmuje się przychód gotówki oraz nadwyżki kasowe.

Na stronie Ma konta 101 ujmuje się rozchód gotówki i niedobory kasowe.

Obroty gotówkowe podlegają ujęciu w raporcie kasowym pod datą rzeczywistego przychodu lub rozchodu gotówki z kasy.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 umożliwia ustalenie:

- 1) stanu gotówki w walucie polskiej;
- 2) stan gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym w celu umożliwienia ich rozliczenia.

Konto 101 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.

Typowe zapisy strony Wn konta 101

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków pieniężnych z banku do kasy	141
2.	Wpłaty gotówkowe	zespół 2
3.	Wpłaty sum depozytowych	zespół 2
4.	Sumy do wyjaśnienia	zespół 2
5.	Wpłaty należności z tytułu niedoborów i szkód	234, 240
6.	Nadwyżka środków pieniężnych w kasie	240

Typowe zapisy strony Ma konta 101

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odprowadzenie środków pieniężnych z kasy na rachunek bankowy	141
2.	Wyплаты gotówkowe	zespół 2
3.	Zwroty nadpłat	221
4.	Niedobory kasowe	240

Konto 102 – „Kasa zagranicznych środków pieniężnych” – służy do ewidencji zagranicznej gotówki wypłaconej/wpłaconej w kasach Gminy Miejskiej Kraków.

Na stronie Wn konta 102 ujmuje się przychód gotówki oraz nadwyżki kasowe.

Na stronie Ma konta 102 ujmuje się rozchód gotówki i niedobory kasowe.

Obroty gotówkowe podlegają ujęciu w raporcie kasowym pod datą rzeczywistego przychodu lub rozchodu gotówki z kasy.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 102 umożliwia ustalenie według raportów kasowych:

- 1) wyrażonego w walucie polskiej i obcej stanu gotówki w walucie zagranicznej, z podziałem na poszczególne waluty obce;
- 2) wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym w celu umożliwienia ich rozliczenia.

Konto 102 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.

Typowe zapisy strony Wn konta 102

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków pieniężnych z banku do kasy	141
2.	Wpłaty z tytułu należności przypisanych, w tym zwrot uprzednio	zespół 2

	pobranych zaliczek oraz zwrot wydatków	
3.	Wpłata należności z tytułu niedoborów i szkód	234, 240
4.	Nadwyżka środków pieniężnych w kasie	240

Typowe zapisy strony Ma konta 102

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wypłaty zaliczek do rozliczenia	234
2.	Wypłaty z tytułu pokrycia zobowiązań	zespół 2
3.	Odprowadzenie środków pieniężnych z kasy na rachunek bankowy	141
4.	Niedobory kasowe	240

Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki” – służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunkach bankowych z tytułu wydatków i dochodów budżetowych Gminy Miejskiej Kraków.

Na koncie 130 dokonuje się zapisów na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów, nadpłat, korekt niewłaściwych wydatków itp. wprowadza się dodatkowy techniczny zapis ujemny po obu stronach konta 130 w celu zmniejszenia sumy obrotów. Ujemny zapis techniczny zmniejsza obroty na koncie 130, ale nie wpływa na saldo tego konta.

Dopuszcza się możliwość wydzielenia odrębnych rachunków bankowych pomocniczych na potrzeby realizacji zadań z tytułu wydatków budżetowych (np. wypłata świadczeń wspierających rodzinę, odszkodowania lub inne wypłaty), jak również rachunków pomocniczych do rachunków podstawowych dla celów realizacji wypłat gotówkowych w placówkach banku obsługującego gminę (tzw. autowypłata) oraz dochody Skarbu Państwa.

W sytuacji realizacji projektów z udziałem środków zagranicznych otwierane są pomocnicze rachunki bankowe, których otwarcie determinują przepisy prawa, jak również zapisy zawieranych umów.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków budżetowych:

- 1) w zakresie wydatków:
środków otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym w korespondencji z kontem 223;
- 2) w zakresie dochodów:
wpłat z tytułu dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej), w korespondencji z kontami 221, 720, 750, 760 lub innym właściwym kontem.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- 1) w zakresie wydatków - zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów 1, 2, 3, 4, 7 lub 8,
- 2) w zakresie dochodów - okresowe przelewy dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 222,

Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczegółowości planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych. W przypadku dochodów nieujętych w planie finansowym dochody takie ewidencjonuje się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Jednostki mogą rozbudować ewidencję analityczną dochodów według źródeł np. Gmina, Powiat, Skarb Państwa.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych znajdujących się na rachunkach bankowych Gminy Miejskiej Kraków.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

- 1) przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223;
- 2) przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

Typowe zapisy strony Wn konta 130

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływy środków budżetowych z rachunku budżetu przeznaczonych na wydatki jednostki	223
2.	Wpływy podatku VAT z tytułu rozliczeń z jednostką centralną	280
3.	Wpływy do wyjaśnienia	zespół 2
4.	Wpływy z tytułu dochodów budżetowych	zespół 2
5.	Wpływy z tytułu oprocentowania środków na rachunkach bankowych	750
6.	Wpływ środków pieniężnych z kasy	141

Typowe zapisy strony Ma konta 130

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wydatki budżetowe związane z realizacją planu finansowego	141 lub zespół 2
2.	Przekazanie dotacji	224, 240
3.	Przelew środków budżetowych na realizację wydatków w ramach wkładu własnego dla projektów unijnych	223
4.	Zwroty nadpłat i wpłat do wyjaśnienia	Zespół 2
5.	Okresowe przelewy pobranych dochodów budżetowych	222

	na rachunek bieżący budżetu gminy	
6.	Przelewy pobranych dochodów Skarbu Państwa na rachunek budżetu gminy	225
7.	Zwrot na rachunek budżetu środków pieniężnych niewykorzystanych w danym roku	223

Konto 131 - „Rachunek bieżący samorządowych zakładów budżetowych” służy do ewidencji środków pieniężnych działalności podstawowej samorządowych zakładów budżetowych znajdujących się na rachunku bankowym.

Zapisy na koncie 131 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem. Na koncie obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Na stronie Wn konta 131 ujmuje się wpływy na rachunek bankowy środków, a na stronie Ma ewidencjonuje się wypłaty środków z rachunku bankowego.

Konto 131 może wykazywać saldo WN, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 131

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływy należności: - ujętych na kontach rozrachunków, - nie ujętych na kontach rozrachunków.	zespół 2 zespół 7
2.	Otrzymane przedmiotowe dotacje budżetowe na inwestycje (środki trwałe w budowie).	800
3.	Otrzymane przedmiotowe dotacje budżetowe na działalność bieżącą.	740,840
4.	Wpływy z tytułu środków pieniężnych w drodze.	141
5.	Wpływy z tytułu sum na zlecenie.	zespół 2
6.	Wpływy zysków nadzwyczajnych nie ujętych uprzednio jako należności na kontach rozrachunków.	860
7.	Wpływy z kaucji, wadium i zabezpieczeń.	zespół 2
8.	Wpływy z tytułu należnych kar umownych i odszkodowań.	240,760
9.	Wpłaty odsetek za nieterminową zapłatę należności.	201,750
10.	Przypisane oprocentowanie środków własnych na rachunkach bankowych.	750

11.	Przypisanie oprocentowania środków własnych na rachunkach bankowych pochodzących z dotacji budżetowych.	225
12.	Kwoty wpłacone z kasy.	101,141

Typowe zapisy strony „Ma” konta 131

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zapłata przelewem zobowiązań: a) ujętych na kontach rozrachunków b) nie ewidencjonowane na kontach rozrachunków z tytułu: - poniesionych kosztów działalności: - operacyjnej, - inwestycyjnej, - odsetek za nieterminową zapłatę, - odszkodowań, kar i grzywien,	zespół 2 401-409 080 751 761
2.	Wpłaty bezgotówkowe obciążające sumy na zlecenia.	zespół 2
3.	Przelewy z tytułu zwrotu depozytów oraz nie wykorzystanych sum na zlecenie.	zespół 2
4.	Przelewy z tytułu zwrotu kaucji, wadiów i zabezpieczeń.	zespół 2
5.	Zwrot dotacji budżetowej na dofinansowanie działalności: - operacyjnej, - inwestycyjnej.	740 800
6.	Wpłata do budżetu nadwyżki środków obrotowych.	225, 820
7.	Uznanie z tytułu omyłek i błędów bankowych.	240

Konto 132 – „Rachunek dochodów jednostek budżetowych” służy do ewidencji środków pieniężnych gromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym jednostek budżetowych prowadzących działalność oświatową.

Na stronie Wn konta 132 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na ten rachunek bankowy, a na stronie Ma wypłaty środków pieniężnych z rachunku bankowego.

Ewidencja szczegółowa do konta 132 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych tytułów pozyskiwania dochodów według działów, rozdziałów i paragrafów.

Konto 132 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych dochodów.

Typowe zapisy strony Wn konta 132

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływy środków zaliczanych do dochodów własnych jednostek budżetowych	zespół 2
2.	Wpływy do wyjaśnienia	245
3.	Wpływy z tytułu oprocentowania rachunków bankowych, odszkodowań i innych	750, 760

Typowe zapisy strony Ma konta 132

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelewy z tytułu zobowiązań	zespół 2
2.	Zwrot mylnych wpływów	245

Konto 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia” – służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (ZFŚS) i innych funduszy, którymi dysponuje jednostka.

Na stronie Wn konta 135 księguje się wpływy środków na rachunek bankowy.

Na stronie Ma konta 135 księguje się wypłaty środków z rachunku bankowego.

Do konta 135 prowadzona jest ewidencja szczegółowa umożliwiająca ustalenie stanu środków każdego funduszu. Jednostka może wprowadzić większą szczegółowość analityki.

Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym.

Typowe zapisy strony Wn konta 135

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłata równowartości odpisów na ZFŚS	851, 240
2.	Przypisane odsetki od środków ZFŚS znajdujących się na rachunku bankowym	851
3.	Wpłaty darowizny pieniężnej na rzecz funduszy specjalnego przeznaczenia	851
5.	Rozliczenia z tytułu nadmiernie pobranych świadczeń z ZFŚS oraz spłata pożyczek z ZFŚS wraz z należnymi odsetkami	234, 240
6.	Wpływy środków funduszy na rachunki lokat terminowych	140

Typowe zapisy strony Ma konta 135

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Podjęcie gotówki do kasy	141
2.	Przekazanie zobowiązań wobec budżetu (np. zaliczki na podatek dochodowy)	225
3.	Przekazanie środków funduszy specjalnych na rachunki lokat terminowych	140
4.	Zapłata zobowiązań zaciągniętych przez ZFŚS	201, 234, 240

Konto 136 „Rachunek państwowych funduszy celowych” służy do ewidencji środków pieniężnych państwowych funduszy celowych zgromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym (np. w zakresie zadań wykonywanych przez powiatowe centra pomocy rodzinie ponoszące wydatki ze środków PFRON (MOPS) oraz urzędy pracy ponoszące wydatki ze środków Funduszu Pracy (GUP) , które nie są ujmowane w budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 136 ujmuje się wpływy środków na rachunek bankowy, a na stronie Ma wypłaty środków z rachunku bankowego.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 136 powinna zapewnić podział środków według rachunków bankowych.

Konto 136 może wykazywać saldo Wn wskazujące na stan środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym funduszu celowego.

Typowe zapisy strony Wn konta 136

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków z funduszy celowych	853
2.	Wpływ odsetek od oprocentowania środków na rachunku bankowym.	853
3.	Wpływ z tytułu niewykorzystanych dofinansowań	853

Typowe zapisy strony Ma konta 136

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelew dofinansowań z funduszy celowych	853
2.	Zwrot niewykorzystanych środków	853

Konto 139 - „Inne rachunki bankowe” - służy do ewidencji środków pieniężnych lub wyodrębnionych na rachunkach pomocniczych a w szczególności:

- 1) sum depozytowych;
- 2) kaucji;

- 3) gwarancji;
- 4) wadiów;
- 5) zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 6) innych wpłat.

Podstawą zapisów na koncie 139 jest wyciąg bankowy.

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących, sum depozytowych.

Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych.

Do konta 139 prowadzona jest szczegółowa ewidencja według rachunków bankowych.

Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 139

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków dotyczących sum depozytowych, kaucji, gwarancji, wadiów, zabezpieczenia należytego wykonania umowy	zespół 2

Typowe zapisy strony Ma konta 139

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zwroty środków dotyczących sum depozytowych, kaucji, gwarancji, wadiów, zabezpieczenia należytego wykonania umowy	zespół 2

Konto 140 - „Krótkoterminowe aktywa finansowe” - służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych w postaci papierów wartościowych nabytych w celu odsprzedaży i innych środków pieniężnych (np. czeki i weksle obce, o ile są płatne lub wymagalne w ciągu 3 miesięcy), których wartość wyrażona jest zarówno w walucie polskiej, jak i w walutach obcych.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych.

Na stronie Ma konta 140 ujmuje się zmniejszenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 140 umożliwia ustalenie:

- 1) poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych;
- 2) stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce;
- 3) wartości krótkoterminowych aktywów finansowych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych aktywów finansowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 140

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przyjęcie znaków opłaty sądowej	234
2.	Nabycie akcji i udziałów	800
3.	Przeksięgowanie wartości akcji i udziałów przeznaczonych do sprzedaży	030

Typowe zapisy strony Ma konta 140

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Sprzedaż akcji i udziałów	751

Konto 141 - "Środki pieniężne w drodze" – służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, do których zalicza się środki pieniężne między kasą a bankiem, między rachunkami bankowymi w różnych bankach (lokaty), pomiędzy rachunkiem podstawowym a rachunkiem pomocniczym a także operacje dokonywane za pomocą karty płatniczej.

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Ma konta 141 ujmuje się zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Typowe zapisy strony Wn konta 141

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przekazanie gotówki z kasy na rachunek bankowy, odprowadzenie środków pieniężnych dokonanych za pomocą karty płatniczej	101, 102
2.	Pobranie środków pieniężnych z rachunku bankowego do kasy	130, 131, 132, 135, 139
3.	Przelew VAT dokonywany za pomocą podzielonej płatności	130, 131

Typowe zapisy strony Ma konta 141

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływy środków pieniężnych w drodze na rachunki bankowe	130, 131, 132, 135, 139
2.	Wpływ środków pieniężnych z banku do kasy	101, 102
3.	Przelew VAT dokonany przy podzielonej płatności	130, 131

4. W ramach zespołu 6 - „Produkty” w GMK prowadzi się następujące konta syntetyczne:

Konto	Opis/Nazwa konta	Pozycja w Bilansie
640	Rozliczenia międzyokresowe kosztów	W Bilansie saldo WN : Aktywa BIV Aktywa obrotowe - Rozliczenia międzyokresowe saldo MA : Pasywa DIV Pasywa - Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania - Rozliczenia międzyokresowe oraz poszczególne grupy zobowiązań

Konto 640 - „Rozliczenie międzyokresowe kosztów” służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia międzyokresowe czynne) oraz prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy (rozliczenia międzyokresowe bierne).

Na stronie Wn konta 640 ujmuje się koszty proste i złożone poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów, oraz koszty poniesione w okresie sprawozdawczym, w związku z którymi w poprzednich okresach dokonano rozliczenia międzyokresowego kosztów (bierne).

Na stronie Ma konta 640 ujmuje się prawdopodobne zobowiązania przypadające na bieżący okres sprawozdawczy oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich.

Przyjmuje się następujące zasady stanowiące uproszczony sposób rozliczania zaksięgowanych rozliczeń międzyokresowych czynnych kosztów: rozliczaną kwotę odpisuje się (strona Ma konta 640) jednorazowo w koszty na początku roku obrotowego (styczeń), w wysokości odpowiadającej kosztom danego roku.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 640 powinna umożliwić ustalenie rozliczeń międzyokresowych czynnych i biernych w podziale na:

- 1) Rozliczenia międzyokresowe czynne:
- 2) koszty mediów,
- 3) ubezpieczenia majątkowe (polisy),
- 4) prenumeraty,
- 5) asysty techniczne,
- 6) usługi teleinformatyczne i internetowe,
- 7) programy i licencje,
- 8) pozostałe.

Rozliczenia międzyokresowe bierne:

- 1) koszty napraw gwarancyjnych i rękojmi,
- 2) koszty stanowiące wartość świadczeń wykonanych na rzecz jednostki, których wykonawca nie był zobowiązany zafakturować przed dniem bilansowym, przy czym wartość wykonanych świadczeń może zostać wiarygodnie oszacowana przez jednostkę.

Saldo Wn konta 640 wyraża koszty przyszłych okresów, a saldo Ma - stan prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy.

Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 640

Strona Wn konta	Konto przeciwstawne
1. Koszty poniesione w danym okresie, a przewidziane do rozliczenia w przyszłych okresach (czynne)	Zespół „2”
2. Odpisanie równowartości poniesionych w okresie kosztów działalności dotyczących wcześniej ujętych biernych rozliczeń międzyokresowych	konto zespołu „490”
Strona Ma konta	Konto przeciwstawne
1. Odpisanie kosztów rozliczanych w czasie w części przypadającej do rozliczenia w danym okresie (czynne)	Zespół „4”
2. Koszty jeszcze nieponiesione ale przewidziane do poniesienia (bierne)	konto zespołu „4”
3. Odpisanie kosztów rozliczanych w czasie w części obciążającej straty wynikłe ze zdarzeń losowych	761

Rozdział 3 Konta pozabilansowe

Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno – kontrolną. Rejestrowane na nich zdarzenia nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny.

1. Konta pozabilansowe prowadzone w organie:

Konto 991 - „Planowane dochody budżetu” służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian. Na koncie 991 ewidencjonuje się planowane dochody, ich zwiększenia i zmniejszenia w ciągu roku w/g uchwał Rady Miasta i zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa z podziałem na dysponentów.

Na stronie Wn konta 991 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu.

Na stronie Ma konta 991 ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.

Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu.

Szczegółowa ewidencja planu dochodów oraz wszystkich jego zmian na każdy dzień prowadzona jest w podsystemie F K _ Plan.

Konto 992 - „Planowane wydatki budżetu” służy do ewidencji planu wydatków budżetu oraz jego zmian. Na koncie 992 ewidencjonuje się planowane wydatki, ich zwiększenia i zmniejszenia w ciągu roku wg uchwał Rady Miasta i zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa z podziałem na dysponentów.

Na stronie Wn konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki.

Na stronie Ma konta 992 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków.

Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków.

Szczegółowa ewidencja planu wydatków oraz wszystkich jego zmian na każdy dzień prowadzona jest w podsystemie F K _ Plan.

Konto 993 – „Rozliczenia z innymi budżetami” służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami i podmiotami (w tym poręczeń i gwarancji) w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych.

Na stronie Wn konta 993 ujmuje się należności z innych budżetów i podmiotów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów i podmiotów.

Na stronie Ma konta 993 ujmuje się zobowiązania wobec innych budżetów i podmiotów oraz wpłaty należności otrzymane z innych budżetów i podmiotów.

Konto 993 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 993 oznacza stan należności od innych budżetów i podmiotów, a saldo Ma konta 993 – stan zobowiązań.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest odrębnie dla każdego kontrahenta.

2. Konta pozabilansowe prowadzone w jednostkach budżetowych i zakładzie budżetowym

Konto 900 – „Ewidencja ilościowa materiałów” służy do ewidencji ilościowej materiałów – jednostki prowadzą to konto dobrowolnie.

Konto 900 wykazuje saldo Wn na koniec roku obrotowego wskazujące na stan materiałów podlegający ewidencji ilościowej.

Konto 901 – „Należności warunkowe” służy do ewidencji należności warunkowych, które powstają na skutek zdarzeń przeszłych oraz których istnienie zostanie potwierdzone dopiero w momencie wystąpienia lub niewystąpienia jednego lub większej ilości przyszłych zdarzeń, które nie w pełni podlegają kontroli jednostki. Należności warunkowe ewidencjonuje się na bieżąco oraz weryfikuje nie później niż na 31 grudnia każdego roku obrotowego. Należnością warunkową jest np. odszkodowanie dochodzone na drodze postępowania sądowego za nienależyte wykonanie umowy, a wynik postępowania sądowego nie jest pewny.

Po stronie Wn konta 901 ujmuje się wartość należności warunkowych w dacie ich powstania, a ich wyksięgowanie następuje poprzez zapis po stronie Ma, dokonywany np. pod datą przedawnienia należności lub podpisania właściwej umowy.

Konto 901 na koniec okresu może wykazywać wyłącznie saldo Wn oznaczające stan należności warunkowych.

Ewidencję szczegółową do konta 901 prowadzi się na odrębnych kontach analitycznych umożliwiających ustalenie stanu:

- 1) weksli otrzymanych (zabezpieczenie roszczeń jednostki w kontekście zawartych umów cywilnoprawnych);
- 2) wynikającego z toczących się postępowań sądowych lub/i administracyjnych, w zakresie należności nieujętych w ewidencji bilansowej, w przypadku oszacowania przez radców prawnych prawdopodobieństwa wygrania sprawy poniżej 50%;
- 3) opłaty za wycinkę drzew;

- 4) spadkobrania;
- 5) pozostałych.

Wskazane jest prowadzenie szczegółowej ewidencji analitycznej do konta 901 według poszczególnych kontrahentów.

Konto 902 - „Zobowiązania warunkowe” służy do ewidencji wartości zobowiązań warunkowych, których powstanie jest uzależnione od zaistnienia określonych zdarzeń. Zobowiązania warunkowe określają jedynie skutki wypełnienia możliwych obowiązków, gdyż dopiero przyszłe zdarzenia potwierdzą, czy na jednostce ciąży obecny obowiązek, którego wypełnienie mogłoby prowadzić do wypływu środków zawierających w sobie korzyści ekonomiczne. Do takich zobowiązań zalicza się udzielone gwarancje i poręczenia, decyzje warunkowe ustalające opłatę za wycinkę drzew lub krzewów, nieuznanie roszczenia wierzycieli np. z tytułu reklamacji lub dochodzonych kar i odszkodowań oraz odsetek za zwłokę i inne.

Na stronie Ma konta 902 księguje się wartość zobowiązań, natomiast wartość zobowiązań warunkowych wyksięguje się poprzez ujęcie jej po stronie Wn tego konta.

Na koniec okresu konto 902 wykazuje tylko saldo Ma. Informuje ono o stanie zobowiązań warunkowych jednostki wobec innych jednostek, w tym kontrahentów.

Ewidencję szczegółową do konta 902 prowadzi się na odrębnych kontaktach analitycznych umożliwiających ustalenie stanu:

- 1) spraw spornych, których prawdopodobieństwo przegranej jest mniejsze niż 50%;
- 2) przypisów opłat dotyczących decyzji za wycinkę drzew;
- 3) spadkobrania;
- 4) pozostałych.

Konto 903 - „Składniki majątku Skarbu Państwa” służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń środków trwałych stanowiących własność lub współwłasność Skarbu Państwa.

Na stronie Wn konta 903 ujmuje się zwiększenia wartości środków trwałych stanowiących własność lub współwłasność Skarbu Państwa (wartość początkowa środków trwałych Skarbu Państwa, ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne).

Na stronie Ma konta 903 ujmuje się rozchód środków trwałych stanowiących własność lub współwłasność Skarbu Państwa (w wyniku przekazania lub ujawnionych niedoborów inwentaryzacyjnych).

Ewidencję szczegółową do konta 903 prowadzi się na odrębnych kontaktach analitycznych umożliwiających ustalenie stanu:

- 1) środków trwałych Skarbu Państwa - grupa „0”;
- 2) środków trwałych Skarbu Państwa - grupa „1”;
- 3) środków trwałych Skarbu Państwa - grupa „2”;
- 4) środków trwałych Skarbu Państwa - grupa „3”;
- 5) środków trwałych Skarbu Państwa - grupa „4”;
- 6) środków trwałych Skarbu Państwa - grupa „5”;
- 7) środków trwałych Skarbu Państwa - grupa „6”;
- 8) środków trwałych Skarbu Państwa - grupa „7”;

- 9) środków trwałych Skarbu Państwa – grupa „8”;
- 10) pozostałych środków trwałych Skarbu Państwa;
- 11) umorzenia środków trwałych Skarbu Państwa – grupa „1”;
- 12) umorzenia środków trwałych Skarbu Państwa – grupa „2”;
- 13) umorzenia środków trwałych Skarbu Państwa – grupa „3”;
- 14) umorzenia środków trwałych Skarbu Państwa – grupa „4”;
- 15) umorzenia środków trwałych Skarbu Państwa – grupa „5”;
- 16) umorzenia środków trwałych Skarbu Państwa – grupa „6”;
- 17) umorzenia środków trwałych Skarbu Państwa – grupa „7”;
- 18) umorzenia środków trwałych Skarbu Państwa – grupa „8”;
- 19) umorzenia pozostałych środków trwałych Skarbu Państwa.

Konto – 904 „Obce składniki majątkowe” służy do pozabilansowej ewidencji środków trwałych, które są używane przez jednostkę na podstawie umów najmu, dzierżawy, innych umów, w tym umów leasingu, jeżeli są one zaliczane do aktywów wynajmującego, wydierżawiającego, leasingodawcy i są przez nich amortyzowane. Obce składniki majątkowe są wykazywane w ewidencji bilansowej kontrahenta.

Po stronie Wn konta 904 ewidencjonowana jest wartość początkowa obcych środków trwałych - pod datą otrzymania ich do używania. Wartość obcych składników majątkowych ustala się w oparciu o informację o wartości danego składnika uzyskaną od właściciela składników. W przypadku, gdy nie jest możliwe uzyskanie informacji, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, obcy składnik majątkowy jest ujmowany w ewidencji z zerową wartością. Zapisów po stronie Ma tego konta dokonuje się wyksięgując wartość początkową obcych środków trwałych np. po zakończeniu okresu trwania umowy najmu, dzierżawy czy leasingu (pod datą wydania tych przedmiotów finansującemu).

Na koniec okresu konto 904 może wykazywać wyłącznie saldo Wn oznaczające stan obcych środków trwałych.

Ewidencję szczegółową do konta 904 prowadzi się na odrębnych kontach analitycznych umożliwiających ustalenie stanu:

- 1) gruntów;
- 2) budynków, lokali i obiektów inżynierii lądowej i wodnej;
- 3) urządzeń technicznych i maszyn;
- 4) środków transportu;
- 5) innych środków trwałych.

Konto 905 – „Wadia i zabezpieczenia należytego wykonania umowy” służy do ewidencji wadiów i kaucji w formie bezgotówkowej oraz zabezpieczeń należytego wykonania umów wnoszonych w postaci gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych.

Na stronie Wn konta 905 ujmuje się równowartość zdeponowanych wadiów, kaucji oraz zabezpieczeń wykonania umowy w formie bezgotówkowej.

Na stronie Ma ujmuje się równowartość wadiów, kaucji oraz zabezpieczeń wykonania umowy w formie bezgotówkowej zwróconych kontrahentowi.

Na koniec roku konto 905 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan zdeponowanych wadiów, kaucji oraz zabezpieczeń wykonania umowy.

Ewidencję szczegółową prowadzi się na odrębnych kontach analitycznych umożliwiających ustalenie stanu:

- 1) wadów;
- 2) zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 3) kaucji gwarancyjnych.

Konto 906 – „Środki trwałe w likwidacji” służy do ewidencji środków trwałych (w wartości początkowej), które zgodnie z opinią Komisji ds. likwidacji podlegają likwidacji, a które na dzień 31 grudnia nie zostały fizycznie zlikwidowane. Przeprowadzając likwidację środków trwałych w przypadku różnicy w czasie od momentu rozpoczęcia jego likwidacji do jej całkowitego zakończenia środki trwałe należy wyksięgować z ewidencji bilansowej i wprowadzić na konto 906 „Środki trwałe w likwidacji”. Zapisy na koncie 906 wprowadzane są po stronie Wn, na dzień 31 grudnia. Wyksięgowanie z konta 906 po stronie Ma następuje na podstawie dokumentacji potwierdzającej fizyczną likwidację środków trwałych.

Konto 906 może wykazywać saldo WN, które oznacza wartość środków trwałych postawionych w stan likwidacji, ale jeszcze fizycznie istniejących. Saldo zamknięcia roku obrotowego staje się saldem otwarcia kolejnego roku obrotowego.

Ewidencja szczegółowa do konta 906 prowadzona jest według Klasyfikacji Środków Trwałych.

Konto 907 – „Pozostałe środki w likwidacji” służy do ewidencji pozostałych środków trwałych (w wartości początkowej), które zgodnie z opinią Komisji ds. likwidacji podlegają likwidacji, a które na dzień 31 grudnia nie zostały fizycznie zlikwidowane. Przeprowadzając likwidację pozostałych środków trwałych w przypadku różnicy w czasie od momentu rozpoczęcia jego likwidacji do jej całkowitego zakończenia pozostałe środki trwałe należy wyksięgować z ewidencji bilansowej i wprowadzić na konto 907 „Pozostałe środki w likwidacji”. Zapisy na koncie 907 wprowadzane są po stronie Wn na dzień 31 grudnia.

Wyksięgowanie z konta 907 po stronie Ma będzie następowało na podstawie dokumentacji potwierdzającej fizyczną likwidację pozostałych środków trwałych.

Konto 907 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość pozostałych środków trwałych postawionych w stan likwidacji, ale jeszcze fizycznie istniejących. Saldo zamknięcia roku obrotowego staje się saldem otwarcia kolejnego roku obrotowego.

Konto 908 – „Środki trwałe w budowie w likwidacji” służy do ewidencji środków trwałych w budowie (inwestycji) w wartości wyksięgowanej z konta 080, które zgodnie z decyzją kierownika jednostki zostały uznane za zaniechane, a które na dzień 31 grudnia nie zostały fizycznie zlikwidowane.

Zapisy na stronie Wn konta 908 wprowadzone są na dzień 31 grudnia. Wyksięgowanie z konta 908 po stronie Ma będzie następowało na podstawie dokumentacji potwierdzającej fizyczną likwidację środków trwałych w budowie (inwestycji).

Konto 908 może wykazywać na koniec roku wyłącznie saldo Wn oznaczające wartość środków trwałych w budowie postawionych w stan likwidacji.

Konto 909 – „Wartości niematerialne i prawne w likwidacji” służy do ewidencji wartości niematerialnych i prawnych (w wartość początkowej), które zgodnie z opinią Komisji ds.

likwidacji podlegają likwidacji, a które na dzień 31 grudnia nie zostały fizycznie zlikwidowane. Zapisy na koncie 909 wprowadzane są po stronie Wn na dzień 31 grudnia.

Wyksięgowanie z konta 909 po stronie Ma będzie następowało na podstawie dokumentacji potwierdzającej fizyczną likwidację wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 909 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych postawionych w stan likwidacji, ale jeszcze fizycznie istniejących.

Konto 910 – „Plan finansowy dochodów budżetowych” służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian. Jednostki prowadzą to konto dobrowolnie.

Na stronie Wn konta 910 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu.

Na stronie Ma ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.

Saldo Ma konta 910 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 910.

Konto 915 – „Wartość umorzenia mienia po likwidowanych jednostkach” służy do ewidencji wartości dotychczasowego umorzenia środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo i jednorazowo, przejętych po zlikwidowanej jednostce, zgodnie z informacjami zawartymi w załącznikach do bilansu zlikwidowanej jednostki.

Na stronie Wn konta 915 księguje się wartość umorzenia środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo i jednorazowo, które zostały wyksięgowane z ewidencji mienia zlikwidowanych jednostek np.: wskutek sprzedaży, likwidacji, przyjęcia do użytkowania przez Urząd Miasta Krakowa lub nową jednostkę.

Na stronie Ma konta 915 księguje się wartość umorzenia środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo i jednorazowo, zgodnie z informacjami zawartymi w załącznikach do bilansu zlikwidowanej jednostki.

Konto 915 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość umorzenia składników po zlikwidowanych jednostkach, które w dalszym ciągu pozostają w Urzędzie Miasta Krakowa lub nowej jednostce i nie zostały: przyjęte do użytkowania, przekazane innym miejskim jednostkom organizacyjnym, sprzedane, czy też zlikwidowane.

Konto 916 – „Wartość gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub innych jednostek samorządu terytorialnego, użytkowanych wieczyste przez Gminę Miejską Kraków lub Miasto Kraków – miasto na prawach powiatu” służy do ewidencji wartości gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub innych jednostek samorządu terytorialnego, użytkowanych wieczyste przez Gminę Miejską Kraków lub Miasto Kraków – miasto na prawach powiatu. Wartość określana jest na podstawie operatów szacunkowych sporządzonych przez rzeczoznawców majątkowych i stanowi podstawę do ustalenia opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego. Obiektem inwentarzowym w prowadzonej ewidencji analitycznej jest działka ewidencyjna.

Ewidencja analityczna prowadzona jest według działek ewidencyjnych

Na stronie Wn konta 916 ujmuje się przychód wartości ww. gruntów, a na stronie Ma konta 916 rozchód wartości.

Konto 919- „Wydatki – COVID-19” służy do ewidencji wszelkich wydatków związanych z przeciwdziałaniem pandemii coronawirusa.

Na stronie Wn konta 919 ujmuje się wszelkie wydatki związane z przeciwdziałaniem pandemii coronawirusa w rozbiciu na wydatki bieżące i majątkowe ponoszone ze środków Miasta (czyli kategorie wydatków GWSMK i PWSMK) oraz ze środków zewnętrznych (czyli np. kategorie wydatków GZUWM, PZUWM, PWUDR, GWUDR, PWFCV, GWFCV).

Konto 919 wykazuje saldo Wn.

Konto 930 – „Plan finansowy wydatków i dochodów samorządowych jednostek budżetowych” służy do ewidencji planu finansowego wydatków i dochodów w zakresie posiadanego wydzielonego rachunku dochodów zgodnie z art. 223 ustawy o finansach publicznych.

Na stronie Wn konta 930 ujmuje się:

- 1) plan finansowy wydatków oraz jego korekty w ramach posiadanego wydzielonego rachunku dochodów samorządowych jednostek budżetowych;
- 2) równowartość zrealizowanych dochodów w ramach posiadanego wydzielonego rachunku dochodów.

Na stronie Ma konta 930 ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków w ramach dochodów samorządowych jednostek budżetowych;
- 2) wartość niezrealizowanych wydatków, które były w planie;
- 3) plan finansowy dochodów w ramach posiadanego wydzielonego rachunku dochodów samorządowych jednostek budżetowych oraz jego korekty.

Konto 930 nie wykazuje na koniec roku salda.

Ewidencję szczegółową do konta 930 prowadzi się na odrębnych kontach analitycznych umożliwiających ustalenie stanu:

- 1) planu dochodów z wydzielonego rachunku dochodów;
- 2) planu wydatków z wydzielonego rachunku dochodów.

Konta 940-949 – konta pozabilansowe o numerach w przedziale od 940 do 949 jednostki mogą wykorzystywać do ewidencjonowania pozostałych zdarzeń gospodarczych wynikających z wewnętrznych potrzeb jednostki i nie ujętych na innych kontach pozabilansowych.

Konto 960 – „Wydatki na rzecz innych placówek” służy do ewidencji wydatków ponoszonych przez jednostkę na rzecz innych jednostek np. z tytułu mediów, ubezpieczeń budynków w celu ustalenia kosztu utrzymania budynku na poszczególne jednostki. Jednostki oświatowe prowadzą to konto dobrowolnie.

Na stronie Wn konta 960 ujmuje się wydatki na podstawie faktur lub innych dokumentów księgowych.

Na stronie Ma konta 960 ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych w danym roku na podstawie dokumentu „PK”.

Konto 973 – „Zobowiązania zabezpieczone na majątku jednostki” służy do ewidencji zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki.

Zabezpieczenie zobowiązań na majątku jednostki może być dokonywane w różnych formach, z których do najczęściej stosowanych należą:

- 1) hipoteka;
- 2) zastaw rejestrowy;
- 3) weksel.

Na stronie Wn konta 973 ujmuje się rozliczenie zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki.

Na stronie Ma konta 973 ujmuje się wartość zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki.

Na koniec roku konto 973 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki.

Konto 976 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami” służy do ewidencji kwot wynikających z wzajemnych rozliczeń między jednostkami budżetowymi i samorządowym zakładem budżetowym w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.

Na stronie Wn konta 976 ujmuje się:

- 1) zwiększenie stanu należności;
- 2) spłatę zobowiązań;
- 3) zwiększenie kosztów dotyczących operacji gospodarczych;
- 4) zmniejszenia funduszu jednostki w wyniku sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania środków trwałych i inwestycji.

Na stronie Ma konta 976 ujmuje się:

- 1) zwiększenie stanu zobowiązań;
- 2) spłatę należności;
- 3) zwiększenie przychodów dotyczących operacji gospodarczych;
- 4) zwiększenia funduszu jednostki w wyniku nieodpłatnego otrzymania środków trwałych i inwestycji.

Ewidencję szczegółową do konta 976 prowadzi się na odrębnych kontach analitycznych umożliwiających ustalenie stanu:

- 1) należności;
- 2) zobowiązań;
- 3) przychodów;
- 4) kosztów;
- 5) zmian w funduszu.

Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych (z podziałem na zadania)” służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych oraz jego zmian.

Na stronie Wn konta 980 ujmuje się planowane wydatki budżetowe oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające planowane wydatki.

Ewidencję szczegółową do konta 980 prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej i budżetu zadaniowego

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 980.

Konto 981 „Plan finansowy wydatków niewygasających” służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 981 ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych;
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części nie zrealizowanej lub wygasłej.

Ewidencję szczegółową prowadzi się w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 981 nie wykazuje salda.

Konto 985 „Zaangażowanie środków samorządowych zakładów budżetowych”

służy do ewidencji prawnego zaangażowania środków pieniężnych przewidzianych w planach finansowych samorządowych zakładów budżetowych, niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi wydatek finansowany tymi środkami.

Zaangażowanie ewidencjonuje się pod datą podjęcia decyzji, podpisania umowy lub wydania innego postanowienia, których realizacja spowoduje powstanie zobowiązań i konieczność sfinansowania ich ze środków własnych zakładu. Zaangażowanie ujmuje się w ewidencji w chronologii zapadania decyzji.

Na stronie Wn konta 985 ujmuje się równowartość wydatków finansowanych środkami samorządowych zakładów budżetowych.

Na stronie Ma konta 985 ujmuje się zaangażowanie środków pieniężnych samorządowych zakładów budżetowych na podstawie zawartych umów i porozumień, oraz podjętych decyzji i innych postanowień których wykonanie spowoduje wykorzystanie środków pieniężnych, przewidzianych na sfinansowanie zadań ujętych w planach finansowych samorządowych zakładów budżetowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 985 powinna umożliwić ustalenie zaangażowania środków samorządowych zakładów budżetowych w podziale na lata finansowania i według podziałek klasyfikacji planu finansowego samorządowego zakładu budżetowego.

Na koniec roku konto 985 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie środków samorządowych zakładów budżetowych.

Konto 990 – „Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika” służy do ewidencji rozliczeń osób trzecich z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatników podatków lokalnych. Ujmuje

się na nim kwoty należne od osób trzecich oraz ich spłatę. Konto jest prowadzone w Urzędzie Miasta Krakowa przez Wydział Podatków i Opłat.

Na stronie Wn konta 990 ujmuje się:

- 1) przypis należności;
- 2) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej na podstawie dokumentu wpłaty;
- 3) zwroty nadpłat;
- 4) wypłaty należnego oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty.

Na stronie Ma konta 990 ujmuje się:

- 1) odpisy należności;
- 2) odpisy z tytułu należnego oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty;
- 3) wpłaty podatku.

Konto 990 może zamykać się dwoma saldami. Saldo Wn oznacza stan zobowiązań osoby trzeciej z tytułu odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika, a saldo Ma – stan należności osoby trzeciej od jednostki samorządu terytorialnego z tytułu powstania nadpłaty. Salda zamknięcia roku obrotowego stają się saldami otwarcia kolejnego roku obrotowego.

Ewidencja pozabilansowa na koncie 990 jest ewidencją uzupełniającą do konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, na którym są ujęte zobowiązania podatkowe podatników. Ewidencję pozabilansową prowadzi się w odniesieniu do wszystkich zobowiązań z tytułu podatków i opłat lokalnych przypisanych.

Do konta 990 obowiązkowo należy prowadzić ewidencję pomocniczą, obejmującą konta:

- 1) analityczne - według rodzajów podatków,
- 2) szczegółowe - według poszczególnych osób trzecich.

Konto 991 – „Wydatki z tytułu realizacji projektu z udziałem środków zagranicznych” służy do ujmowania w ewidencji pozabilansowej:

- 1) wydatków, które zostały objęte dofinansowaniem ze środków zagranicznych, a ich realizacja została dokonana w latach poprzednich;
- 2) innych wydatków związanych z realizacją projektów objętych dofinansowaniem ze środków zagranicznych, które nie zostały ujęte w ewidencji bilansowej projektu;
- 3) wydatków, które zostały objęte dofinansowaniem ze środków zagranicznych, a realizację projektu prowadzi jednostka organizacyjna.

Jednostki konto to prowadzą dobrowolnie.

Ewidencja szczegółowa do konta 991 jest prowadzona w podziale na projekty, klasyfikację budżetową oraz lata realizacji wydatków.

Konto 998 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- 1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym;
- 2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

Ewidencję szczegółową do konta 998 prowadzi się według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Konto 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat” służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.

Ewidencję szczegółową do konta 999 prowadzi się według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

Dział VI

Opis zasad dotyczących wybranych zdarzeń gospodarczych

Rozdział 1

Inwestycje zaniechane

Realizowane przez jednostki inwestycje kończą się z reguły wytworzeniem środka trwałego. Jednakże czasami zdarzają się sytuacje gdy z różnych powodów rozpoczęte inwestycje nie kończą się wytworzeniem środka trwałego. Do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne służy konto 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych. W jednostkach realizujących wiele zadań inwestycyjnych ewidencja szczegółowa powinna być prowadzona również w podziale na poszczególne zadania. Poprzez konto 080 można sprawdzić, czy wszystkie zadania i zakupy inwestycyjne zostały zrealizowane i rozliczone. Jest to szczególnie ważne w przypadku jednostek realizujących dużo takich zadań w ciągu roku.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się wszystkie obciążenia dotyczące zakupu czy zadania inwestycyjnego. Na stronie Ma konta 080 ujmuje się rozliczenie zadań oraz zakupów inwestycyjnych na majątek. Ewidencja prowadzona na koncie 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)” ma odzwierciedlać stan trwających inwestycji, które są realizowane i ujęte w planie finansowym lub WPF. Nie powinno być tu tzw. „reliktów przeszłości”, np. starej dokumentacji projektowej, która nie weszła do realizacji, innych kosztów, które miały służyć potencjalnej inwestycji, ale ta z różnych powodów nie została zrealizowana. Ważne jest

jednoznaczne wskazanie, czy poniesione koszty mają być jeszcze wykorzystane do jakiejś innej planowanej inwestycji, czy też powinny zostać uznane za inwestycję bez efektu, czyli tzw. zaniechaną. W związku z powyższym rozróżnia się dwa przypadki, które skutkują zaprzestaniem realizacji inwestycji przed jej zakończeniem, tj.:

1. czasowe wstrzymanie realizacji inwestycji;
2. ostateczne zaniechanie inwestycji.

Ad.1 Czasowe wstrzymanie realizacji inwestycji ma miejsce wówczas, gdy kierownik jednostki podejmie decyzję o czasowym odłożeniu realizacji inwestycji, zawieszeniu w czasie, (np. z powodu braku środków finansowych) z zamiarem wznowienia jej realizacji w późniejszym terminie. Zapisy rozdziału VI KSR nr 11, w części dotyczącej Zaniechania budowy środka trwałego wskazują przesłanki: ekonomiczne, techniczne, organizacyjne lub prawne, które decydują o tym, że kontynuowanie budowy środka trwałego przestaje być uzasadnione. W takim przypadku jednostka ocenia, czy przesłanki te mają charakter przejściowy czy trwałe. W przypadku wstrzymania realizacji inwestycji, przesłanki uzasadniające przerwanie prac mają przejściowy charakter, w związku z czym przeprowadza się test na utratę wartości i w miarę potrzeby dokonuje w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych, odpisu z tytułu trwałej utraty wartości, zgodnie z KSR nr 4 „Utrata wartości aktywów”, gdyż okresowe wstrzymanie budowy może doprowadzić do utraty wartości środka trwałego znajdującego się w budowie. W myśl art. 28 ust. 7 ustawy o rachunkowości trwała utrata wartości zachodzi wtedy, gdy istnieje duże prawdopodobieństwo, że kontrolowany przez jednostkę składnik aktywów nie przyniesie w przyszłości w znaczącej części lub w całości przewidywanych korzyści ekonomicznych. Uzasadnia to dokonanie odpisu aktualizującego doprowadzającego wartość składnika aktywów wynikającą z ksiąg rachunkowych do ceny sprzedaży netto, a w przypadku jej braku - do ustalonej w inny sposób wartości godziwej. Najpóźniej na dzień bilansowy należy dokonać oceny, czy nie doszło do utraty wartości środka trwałego w budowie i dokonać ewentualnego odpisu aktualizującego. Odpis z tytułu trwałej utraty wartości środka trwałego w budowie - w kwocie oszacowanej przez jednostkę - zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych na podstawie art. 3 ust. 1 pkt 32 lit. f) ustawy o rachunkowości zgodnie z przedstawioną poniżej tabelą:

L.p.	Typowa treść operacji gospodarczej	Ewidencja księgowa
1.	Utworzenie odpisu aktualizującego wartość środka trwałego	Wn konto 761 „Pozostałe koszty operacyjne” Ma konto 075 „Odpisy aktualizujące środki trwałe w budowie (inwestycje)”

Wszelkie koszty związane z utrzymywaniem środków trwałych w budowie czasowo, przejściowo niekontynuowanej (inwestycji wstrzymanej) obciążają pozostałe koszty operacyjne.

Po dokonaniu odpisu aktualizującego wycenę środka trwałego w budowie, jednostka ocenia na każdy dzień bilansowy, czy zaistniały korzystne dla niej przesłanki wskazujące, że dokonany uprzednio odpis aktualizujący wycenę środka trwałego w budowie stał się zbędny albo wymaga zmniejszenia lub też podwyższenia. W przypadku stwierdzenia istnienia przesłanek uzasadniających zmniejszenie lub odwrócenie odpisu aktualizującego wycenę środka trwałego w budowie, dokonuje się zapisu zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Typowa treść operacji gospodarczej	Ewidencja księgowa
1.	Odwrócenie (ustanie przyczyny) lub zmniejszenie odpisu aktualizującego wartość środka trwałego	Wn konto 075 „Odpisy aktualizujące środki trwałe w budowie (inwestycje)” Ma konto 760 „Pozostałe przychody operacyjne”

Poprzez odpisy aktualizujące środki trwałe w budowie (inwestycje) należy rozumieć obniżenie wartości poniesionych kosztów budowy środków trwałych w budowie, nie można natomiast pojęcia tego mylić z nieplanowaną amortyzacją, gdyż środki trwałe w budowie nie są objęte jakąkolwiek amortyzacją. A zatem odpisy te mogą dotyczyć sytuacji takich jak:

1. uznanie zakupionych maszyn i urządzeń za nieprzydatne;
2. uznanie zakupionego projektu za nieprzydatny w związku ze zmianą kierunku inwestowania;
3. uznanie poniesionych kosztów środków trwałych w budowie za zbędne.

Zgodnie z art. 28 ust. 1 pkt. 2 ustawy o rachunkowości, na dzień bilansowy środki trwałe w budowie wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości. Także KSR nr 4 wskazuje, iż należy dokonać odpisu z tytułu utraty wartości: „Nie rzadziej niż na każdy dzień bilansowy jednostka ustala, czy zachodzi potrzeba przeprowadzenia procedury ustalania odpisu aktualizującego wycenę aktywów, spowodowanego utratą przez nie wartości - zarówno w odniesieniu do aktywów wykorzystywanych do działalności operacyjnej, jak i inwestycji - bez względu na to, czy są one dostępne do użytkowania (tzn. gotowe, przystosowane już do użytkowania), czy jeszcze nie”. Na podstawie prawidłowo przeprowadzonej inwentaryzacji środków trwałych w budowie, zarówno maszyn i urządzeń, jak też pozostałych kosztów budowy, można uzyskać wskazanie realnej wartości tych składników majątku w bilansie. Oznacza to, iż w przypadku stwierdzenia trwałej utraty wartości środków trwałych w budowie (np. zaniechanie bądź wstrzymanie budowy) jednostka powinna dokonać odpisów aktualizujących.

Ad. 2 **Ostateczne zaniechanie inwestycji** jest wynikiem trwałego i definitywnego zaprzestania prowadzenia zadania inwestycyjnego, w związku z brakiem kolejnych czynności inwestycyjnych. Aby inwestycja mogła uchodzić za zaniechaną muszą zachodzić określone w KSR Nr 11, przesłanki. W przypadku gdy test wykazał, że przesłanki uzasadniające przerwanie prac mają trwały charakter, a jednostka nie może oczekiwać żadnych przyszłych korzyści ekonomicznych ze środków trwałych w budowie, kierownik jednostki podejmuje udokumentowaną decyzję o zaniechaniu budowy środka trwałego (likwidacji środka trwałego w budowie). Zaniechanie to wiąże się z koniecznością wyłączenia z ksiąg rachunkowych nakładów ujętych jako elementy wartości środka trwałego w budowie i odpisania ich w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych. Odpisanie inwestycji zaniechanych w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych powinno nastąpić nie później, niż do końca roku obrotowego, w którym stwierdzono, że inwestycja nie będzie realizowana. Wyksięgowanie inwestycji zaniechanych w ciężar kosztów operacyjnych jest dokonywane na podstawie pisemnej decyzji kierownika jednostki popartej opiniami i protokołami właściwych komórek merytorycznych. Ewidencję kosztów zaniechanych inwestycji przedstawia tabela:

Lp.	Typowa treść operacji gospodarczej	Ewidencja księgowa
1.	Ostateczne zaniechanie inwestycji środków trwałych w budowie (inwestycje) na podstawie pisemnej decyzji kierownika jednostki	Wn konto 761 „Pozostałe koszty operacyjne” Ma konto 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

Do dnia fizycznej likwidacji środków trwałych w budowie (np. rozbiórki częściowo wzniesionego budynku, uprzątnięcia gruzu po rozbiórce itp.), wskazane jest, aby ogół dotychczas poniesionych kosztów środków trwałych w budowie ująć w ewidencji pozabilansowej na koncie 908 „Środki trwałe w budowie w likwidacji”.

Rozdział 2

Koszty finansowania zewnętrznych środków trwałych

Zaciągając kredyt lub pożyczkę należy liczyć się z koniecznością zapłaty z tego tytułu odsetek i kosztów pochodnych od uruchomienia kredytu. Przy budowie środka trwałego odsetki stanowią tzw. koszty finansowania zewnętrznego, które do czasu oddania środka trwałego do użytkowania należy zaliczyć do kosztów inwestycji. W przypadku zaciągania przez Miasto kredytów na finansowanie lub dofinansowanie budowy, wytworzenia środków trwałych, odsetki od kredytów, pożyczek czy wyemitowanych przez Miasto obligacji powinny - do czasu oddania środka trwałego do używania - zwiększać wartość inwestycji w okresie ich realizacji. Zgodnie z Krajowym Standardem rachunkowości Nr 11 „Środki trwałe” jeżeli zaciągnięto kredyt, pożyczkę lub inne zobowiązanie w celu finansowania zbioru środków trwałych, wówczas poniesione koszty finansowania zewnętrznego dotyczą finansowania różnych obiektów środków trwałych. Koszty te rozlicza się między finansowane obiekty inwentarzowe na zasadach ogólnych, stosując odpowiednie klucze rozliczeniowe (np. proporcjonalnie do planowanych nakładów na poszczególne środki trwałe, proporcjonalnie do wartości rzeczywiście poniesionych nakładów na poszczególne środki trwałe). Z uwagi na fakt, iż odsetki od zaciągniętego kredytu, pożyczki czy wyemitowanych obligacji są pokrywane w ramach planu finansowego występującego w Urzędzie Miasta Krakowa, natomiast środki pochodzące z kredytów są wydatkowane przez inne jednostki organizacyjne, zachodzi konieczność przypisania do wartości poniesionych nakładów zapłaconych odsetek od zaciągniętych kredytów. Podstawą wyliczenia kwot odsetek powiększających wartość danej inwestycji lub stanowiących koszty finansowe, a realizowanych przez jednostkę organizacyjną i Urząd Miasta Krakowa jest wykaz zadań pod alokację udzielonego kredytu. Odsetki będą doliczane do nakładów inwestycyjnych w miesiącu, w którym nastąpi spłata raty odsetek lub następnym. Dokumentem potwierdzającym wysokość odsetek oraz rodzaj zadania inwestycyjnego i równocześnie będącym podstawą dla jednostki organizacyjnej do ujęcia w księgach podwyższenia wartości nakładów inwestycyjnych jest nota księgowa wystawiona przez Urząd Miasta Krakowa. Doliczanie do kosztów inwestycji kosztów odsetek będzie dotyczyło tylko nierozliczonych nakładów inwestycyjnych. W przypadku kiedy dana inwestycja jest już rozliczona

i wytworzone składniki majątkowe są przekazane do użytkowania, dalsze odsetki będą stanowiły koszty finansowe Urzędu Miasta Krakowa. Odsetki przypisane do inwestycji finansowych w formie dotacji celowych również pozostają w kosztach Urzędu Miasta Krakowa.

Rozdział 3

Dodatkowe roczne wynagrodzenie, tzw. „13-tka”

W myśl art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz. U z 2018 r., poz. 1872 ze zm.), dodatkowe wynagrodzenie roczne ustala się w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia za pracę otrzymanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który przysługuje to wynagrodzenie, uwzględniając wynagrodzenie i inne świadczenia ze stosunku pracy przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, a także wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy oraz wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy przysługujące pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy.

Zgodnie ze stanowiskiem Departamentu Prawa Pracy w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 stycznia 2010 r., dodatek za wieloletnią pracę przysługujący pracownikowi samorządowemu za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy, za które otrzymuje wynagrodzenie, jak i za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego, powinien być w całości uwzględniony w podstawie wymiaru dodatkowego wynagrodzenia rocznego.