

Instrukcja sporządzania informacji o stanie mienia komunalnego gminy Murowana Goślina"

1. Zgodnie z art. 43 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) mieniem komunalnym nazywamy własność i inne prawa majątkowe należące do poszczególnych gmin i ich związków oraz mienie innych gminnych osób prawnych, w tym przedsiębiorstw.
2. Pod pojęciem mienia komunalnego jednostki należy zatem rozumieć zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694):
 - a. Środki trwałe - rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki. Zalicza się do nich w szczególności:
 - nieruchomości - w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego;
 - maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy;
 - ulepszenia w obcych środkach trwałych;
 - inwentarz żywy.
 - b. Środki trwałe w budowie - rozumie się przez to zaliczane do aktywów trwałych środki trwałe w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego.
 - c. Wartości niematerialne i prawne - rozumie się przez to, nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki.
 - d. Inwestycje - rozumie się przez to aktywa posiadane przez jednostkę w celu osiągnięcia z nich korzyści ekonomicznych wynikających z przyrostu wartości tych aktywów, uzyskania z nich przychodów w formie odsetek, dywidend (udziałów w zyskach) lub innych pożytków, w tym również z transakcji handlowej, a w szczególności aktywa finansowe oraz te wartości niematerialne i prawne, które nie są użytkowane przez jednostkę, lecz są posiadane przez nią w celu osiągnięcia tych korzyści.
 - e. Aktywa obrotowe - w tym:
 - aktywa rzeczowe - przeznaczone do zbycia lub zużycia w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego lub w ciągu normalnego cyklu operacyjnego właściwego dla jednostki, jeżeli trwa on dłużej niż 12 miesięcy;
 - aktywa finansowe - płatne lub wymagalne, lub przeznaczone do zbycia w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego (lub daty ich złożenia, wystawienia lub nabycia) lub stanowią aktywa pieniężne;
 - należności krótkoterminowe - obejmują ogół należności z tytułu dostaw i usług oraz całość lub część należności z innych tytułów, nie zaliczonych do aktywów finansowych, a które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego;
 - rozliczenia międzyokresowe - trwają nie dłużej niż 12 miesięcy od dnia bilansowego.
3. Podmiotami zobowiązanymi do przedstawienia informacji są:
 - a. jednostki budżetowe - szkoły, Ośrodek Pomocy Społecznej, Urząd Miasta i Gminy,
 - b. samorządowe instytucje kultury.

4. Jednostki wskazane w p. 3 przygotowują informację w oparciu o formularze stanowiące załącznik 5 i 6 do instrukcji wg stanu na dzień 31 grudnia roku budżetowego.
5. Dane zamieszczane w tabelach oparte są na zapisach w księgach rachunkowych prowadzonych przez jednostki, zgodnie z regułami obowiązującymi w zakresie rodzaju, nazw kont, reguł umarzania i amortyzacji.
6. Dodatkowo właściwe referaty Urzędu Miasta i Gminy przygotowują informację w oparciu o formularze stanowiące załączniki nr 1-4, 7,8 i 9 do instrukcji wg stanu na dzień 31 grudnia roku budżetowego, zgodnie z poniższym wyszczególnieniem:
 - a. załącznik nr 1, 8 i 9– Referat Gospodarki Nieruchomościami, Rolnictwa i Leśnictwa,
 - b. załącznik nr 2 – Referat Inwestycji,
 - c. załącznik nr 3 i 4– Referat Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
 - d. załącznik nr 7 – Referat Gospodarki Finansowej,
 - e. załącznik nr 7 i 8 – Referat Podatków i Opłat Lokalnych.
7. Informacje o których mowa w p. 4 i 6 należy przekazać w terminie do 10 lutego roku następującego po roku budżetowym do Referatu Gospodarki Finansowej.
8. Właściwy merytorycznie pracownik Referatu Gospodarki Finansowej dokonuje weryfikacji przekazanych ankiet z ewidencją księgową środków trwałych i wzywa do wyjaśnień bądź korekty przekazanych danych.
9. W terminie do 15 marca roku następującego po roku budżetowym Referat Gospodarki Finansowej opracowuje zbiorczą informację o stanie mienia komunalnego gminy Murowana Goślina i przedkłada Burmistrzowi Miasta i Gminy.