

ZARZĄDZENIE Nr 3229/2015
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
z dnia 27.11.2015 r.

w sprawie ustalenia zasad ewidencji księgowej budżetu zadaniowego w Gminie Miejskiej Kraków

Na podstawie art. 33 ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 1515), w związku z art. 92 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 1445), art. 10, ust. 1 i 2 oraz art. 83 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 330, 613, z 2014 r. poz. 768, 1100, z 2015 r. poz. 4, 1166, 1333), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 289) zarządza się, co następuje:

§ 1.1 Wprowadza się w Gminie Miejskiej Kraków obowiązek prowadzenia ewidencji księgowej dostosowanej do potrzeb budżetu zadaniowego.

2. W tym celu kierujący właściwymi wydziałami Urzędu Miasta Krakowa tj. Wydział Budżetu Miasta i Wydział Finansowy oraz kierujący miejskimi jednostkami organizacyjnymi wprowadzą w swoim zakresie szczegółowe zasady prowadzenia ewidencji, o której mowa w ust 1 oraz sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych mając na uwadze ogólne wytyczne regulowane niniejszym zarządzeniem.

§ 2. Określenia użyte w zarządzeniu oznaczają:

- 1) Miejskie jednostki organizacyjne - jednostki organizacyjne utworzone przez Gminę Miejską Kraków.
- 2) Wydział – przez Wydział rozumie się wszystkie komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa.
- 3) Komórki wspierające – wydziały, działające głównie na rzecz innych wydziałów Urzędu Miasta Krakowa, których koszty dzielone są i dopisywane do kosztów działań merytorycznych w ramach tzw. kosztów ogólnych tj.: koszty wydziałów ds. audytu wewnętrznego i kontroli wewnętrznej, informatyki, obsługi Urzędu, finansów, budżetu miasta, organizacji i nadzoru oraz zarządcze (Dyrektor Magistratu, Sekretarz i Skarbnik Miasta, Zarząd Miasta). Wydziały wspierające zostały wymienione w załączniku nr 1 ust. I pkt. 2.
- 4) Wydziały merytoryczne – wszystkie pozostałe wydziały Urzędu Miasta Krakowa, które nie zostały wymienione jako komórki wspierające.
- 5) Budżet zadaniowy - narzędzie zarządzania ukierunkowane na realizację celów jednostki samorządu terytorialnego prezentujące budżet tej jednostki w postaci realizowanych przez nią zadań.
- 6) Klasyfikacja zadaniowa - sposób prezentowania budżetu jednostki samorządu terytorialnego w postaci realizowanych przez nią zadań w przyjętej przez tę jednostkę strukturze. Struktura klasyfikacji zadaniowej jednostki organizacyjnej w Gminie Miejskiej Kraków to: zadanie - działanie - rodzaj świadczenia (oddziaływanie).
- 7) Zadanie budżetowe - podstawowa jednostka rozliczeniowa budżetu zadaniowego stanowiąca zbiór działań realizowanych przez jednostki organizacyjne połączonych wspólnym celem. Zadanie posiada unikalny w systemie symbol i nazwę oraz możliwość kontynuacji i porównywalności na przestrzeni kolejnych lat budżetowych.
- 8) Działanie budżetowe - element zadania budżetowego. Działanie budżetowe określone jest przez kierujących jednostkami organizacyjnymi w ich planach rzeczowo-

- finansowych P-2 przygotowanych w systemie STRADOM.
- 9) Działania merytoryczne – (działania typu M) – usługi świadczone przez wydziały Urzędu Miasta Krakowa na rzecz mieszkańców.
 - 10) Działania wspierające – (działania typu W) – usługi świadczone przez komórki wspierające Urzędu Miasta Krakowa na rzecz innych wydziałów merytorycznych; zarządu etc. (np. doradcze).
 - 11) Rodzaj świadczenia (poddziałanie) - analityka paragrafu klasyfikacji budżetowej stanowiąca uszczegółowienie rodzaju wydatków poniesionych w ramach realizacji działania.
 - 12) Koszt bezpośredni pracy w działaniu (KBEZPD) – koszty bezpośrednio związane z realizacją działania merytorycznego obejmujące bezpośrednie koszty realizacji działania i bezpośrednie koszty utrzymania stanowisk pracy.
 - 13) Bezpośredni koszt realizacji działania (BKRD) - bezpośrednie koszty realizacji działania (zrealizowane produkty i usługi w wyniku zleceń zewnętrznych) realizowane w ramach uchwalonego budżetu dla działania w ramach zadania budżetowego oraz zaksięgowane do danego okresu zgodnie z zasadą memoriału.
 - 14) Bezpośredni koszt stanowisk pracy w działaniu (BKSPD) - koszty realizacji działania siłami własnymi, tj. koszty utrzymania stanowisk pracy pracowników bezpośrednio realizujących działanie (wynagrodzenia, pochodne, wydatki rzeczowe na utrzymanie stanowisk pracy).
 - 15) Koszty pośrednie – suma kosztów wydziałowych na działanie (KWD) oraz kosztu ogólnego na działanie (KOD).
 - 16) Koszty wydziałowe na działanie (KWD) - koszty realizacji działania wynikające z utrzymania stanowisk zarządzających i obsługi administracyjnej w wydziale, w której wykonywane jest działanie. (koszty działań systemowych w wydziale przydzielone do działań).
 - 17) Koszt ogólny na działanie (KOD) - koszty ogólne dotyczące całego Urzędu Miasta Krakowa oraz każdej miejskiej jednostki organizacyjnej, które nie dają się przypisać bezpośrednio do określonego wydziału bądź działania merytorycznego, ale są ponoszone przez jednostkę w celu realizacji działania (tj. świadczeniu konkretnych produktów lub usług), koszty zadań lub działań o charakterze usług wewnętrznych, głównie w wydziałach: Organizacji i Nadzoru, Obsługi Urzędu, Informatyki, Finansowym oraz koszty zarządu.
 - 18) Całkowity koszt działania merytorycznego (KC) - koszt wyliczony wg przyjętego w jednostce organizacyjnej algorytmu. Na całkowity koszt działania składają się: bezpośrednie koszty realizacji działania, bezpośrednie koszty utrzymania stanowisk pracy, koszty wydziałowe na działanie oraz koszty ogólne na działanie jako narzuty wyliczone kluczem rozliczeniowym dla wszystkich kosztów pośrednich na podstawie przepracowanego czasu pracy.
 - 19) SZKZ - aplikacja System Zarządzania Kosztami Zadań służąca do rejestracji czasu pracy w układzie działań/zadań budżetowych w Urzędzie Miasta Krakowa.
 - 20) STRADOM – system informatyczny wspomagający planowanie zadań budżetowych.
 - 21) Ustawa o rachunkowości - ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 330).
 - 22) Ustawa o finansach publicznych - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885).

§ 3.1. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych są odpowiedzialni za prowadzenie ewidencji księgowej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie wymogami prawnymi, w szczególności wymogami ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych oraz

szczegółowych rozporządzeń, w tym przede wszystkim: rozporządzeń Ministra Finansów wydanych na podstawie art. 39, 40 i 41 ustawy o finansach publicznych.

2. Planowanie budżetu oraz ewidencja księgowa w Gminie Miejskiej Kraków odbywa się zgodnie z określonymi dla jednostek samorządu terytorialnego wymogami prawa w układzie klasyfikacji budżetowej, a dla zapewnienia skutecznego zarządzania jednostką w układzie klasyfikacji zadaniowej. System informatyczny jednostki winien umożliwić równoległą rejestrację operacji księgowych w układzie klasyfikacji budżetowej i zadaniowej zapewniając ujęcie ich w jednej księdze rachunkowej oraz eliminując odrębne ewidencje i dublowanie pracy.

3. Ewidencja księgowa, o której mowa w ustępie 2 prowadzona będzie w ujęciu kasowym (wydatek) i memoriałowym tj. w Zespole „4” - Koszty wg rodzaju, a w Urzędzie Miasta Krakowa w Zespole „5” - Koszty według typów działalności, oraz w Zespole „2” - Rozrachunki i roszczenia, zgodnie z obowiązującym planem kont. Księgowanie w szczególności klasyfikacji budżetowej i zadaniowej odbywa się również na kontach pozabilansowych przeznaczonych do księgowania planu wydatków jednostki organizacyjnej oraz zaangażowania tego planu.

4. Na podstawie ewidencji analitycznej sporządzany jest raport danych w następującej szczególności:

- 1) klasyfikacja budżetowa, tj. dział, rozdział i paragraf,
- 2) kategoria zadania np. GWSMK, PZUWM, PZPST, zapewniając tym samym podział realizowanych zadań na zadania własne gminy i powiatu oraz na zadania zlecone przez poszczególne organy administracji państwowej,
- 3) numer zadania budżetowego określony w budżecie Miasta Krakowa rozszerzony o numer działania w ramach tego zadania w szczególności określonej w planie rzeczowo-finansowym w systemie STRADOM, numer działania zleconego administracji rządowej,
- 4) rodzaj świadczenia (poddziałanie) - analityka do paragrafu umożliwiająca określenie rodzaju wydatków ponoszonych na realizację działania,
- 5) dysponent środków oraz jednostka realizująca budżet zgodnie ze szczególnością określoną w budżecie Miasta Krakowa.

§ 4. Dowody księgowe będące podstawą zapisów w księgach rachunkowych muszą spełniać wymogi ustawy o rachunkowości oraz wymogi niniejszego zarządzenia poprzez umieszczenie opisu zawierającego dekretną dokumentu według klasyfikacji budżetowej i zadaniowej oraz kont syntetycznych i analitycznych.

§ 5.1. Dla określenia całkowitego kosztu działań merytorycznych jednostki organizacyjnej należy wyodrębnić:

- 1) bezpośredni koszt realizacji działania,
- 2) bezpośredni koszt utrzymania stanowisk pracy w działaniu,
- 3) koszty pośrednie działań - koszty wydziałowe działania oraz koszty ogólne na działanie.

2. Dla celów planowania w budżecie jednostki samorządu terytorialnego - Miasta Kraków należy wyodrębnić i określić te zadania i działania budżetowe, które są podstawą do wyliczenia kosztów utrzymania stanowisk pracy. Stanowią one podstawę do wyliczenia planowanego na dany rok budżetowy średniego kosztu roboczogodziny w Urzędzie Miasta Krakowa i miejskich jednostkach organizacyjnych.

3. Przyjmuje się następujący klucz wyliczenia kosztu roboczogodziny w Urzędzie Miasta

Krakowa:

| | | |
|----------------------|--|--|
| Koszt roboczogodziny | | Ogółem wydatki na utrzymanie stanowisk pracy |
| | | Ilość godzin w roku x ilość etatów |

4. Ewidencja księgowa prowadzona dla wyodrębnionych działań pośrednich umożliwi przyporządkowanie odpowiednich grup kosztów pośrednich do konkretnych działań budżetowych, ich grup bądź wszystkich działań w jednostce wg przyjętego klucza podziału tych kosztów w celu wyliczenia całkowitego kosztu realizacji działania.

5. Na potrzeby wyliczenia całkowitego koszty realizacji zadania/działania w Urzędzie Miasta Krakowa prowadzona jest ewidencja księgowa na wyodrębnionych w tym celu kontach zespołu „5”. Plan kont przyjęty dla tego zespołu umożliwia wyodrębnienie odpowiednich stanowisk kosztów dla potrzeb wyliczenia bezpośrednich i pośrednich kosztów zadań. Do kosztów bezpośrednich i pośrednich działań nie będą ujmowane koszty remontów, za wyjątkiem kosztów naprawy i konserwacji urządzeń komp. i teleinformatycznych, urządzeń biurowych, środków transportu. W szczególności przyjmuje się następujące konta zespołu „5”:

- 1) 500 - rozliczenie kosztów na wydziały (analityka wg wydziałów),
- 2) 501 - budynki i lokale, w tym:
 - a) 501-01 - budynek 01,
 - b) 501-02 - budynek 02, itd.,
- 3) 502 - transport,
- 4) 503 - poligrafia,
- 5) 504 - informatyka,
- 6) 505 - dzielnice Miasta Krakowa (analityka wg dzielnic),
- 7) 506 – infrastruktura,
- 8) 507 – gospodarka odpadami

przy czym do wyliczenia bezpośredniego kosztu (KBEZPD) oraz kosztów pośrednich (KWD, KOD) przyjmuje się dane zaewidencjonowane na koncie 500.

6. Przyjmuje się, że na kontach zespołu „5” zostanie ujęty każdy koszt poniesiony na realizację działań wskazanych, jako działania generujące koszty bezpośrednie i pośrednie oraz biorące udział w wyliczaniu całkowitego kosztu realizacji działań wg przyjętego algorytmu. Szczegółowość prowadzonej ewidencji powinna umożliwić udostępnienie danych wymaganych przez algorytm.

7. Algorytm obliczania kosztu całkowitego działania w Urzędzie Miasta Krakowa stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

8. Dopuszcza się przyjęcie analogicznego bądź odrębnego rozwiązania w miejskich jednostkach organizacyjnych w zakresie ewidencji księgowej kosztów. Przyjęte rozwiązanie winno być wprowadzone przez kierownika jednostki odrębnym uregulowaniem w zakresie prowadzenia ewidencji księgowej jednostki oraz powinno spełnić wymogi ramowe uregulowane w tym zarządzeniu. W szczególności przyjęte zasady ewidencji kosztów pośrednich powinny udostępniać dane będące podstawą do możliwie precyzyjnego wyliczenia całkowitych kosztów poszczególnych działań budżetowych.

9. Na działania budżetowe stanowiące podstawę do wyliczenia kosztów bezpośrednich i pośrednich składają się określone rodzaje świadczeń (poddziałów) - wykaz tych świadczeń stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

10. Upoważnia się Dyrektora Wydziału Finansowego do wprowadzania zmian w załączniku nr 2 bez zmiany treści zarządzenia. Dyrektor Wydziału Finansowego informuje komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa każdorazowo o zmianie na stronie internetowej poprzez zamieszczenie zaktualizowanego słownika.

11. Ze względu na specyfikę działania Urzędu Miasta Krakowa oraz miejskich jednostek organizacyjnych dopuszcza się ustalenie przez kierownika jednostki indywidualnego wykazu rodzaju świadczeń, które stanowić będą podstawę do wyliczenia kosztów bezpośrednich i pośrednich zadań. O takim ustaleniu - odbiegającym od ustaleń zawartych w załączniku nr 2 - kierownik jednostki informuje niezwłocznie Wydział Organizacji i Nadzoru oraz Wydział Budżetu.

12. Po zamknięciu ksiąg rachunkowych na koniec każdego miesiąca system finansowo-księgowy zapewni dane niezbędne do wyliczenia całkowitego kosztu zadania budżetowego. Docelowo systemem wyliczającym całkowity koszt realizacji działań merytorycznych będzie system STRADOM . Obecnie obliczenia wykonywane będą przy użyciu oprogramowania audytowo-analitycznego ACL, które zapewni przygotowanie raportu przedstawiającego całkowite koszty działań merytorycznych gwarantując zgodność wyniku z danymi w ewidencji księgowej Urzędu Miasta Krakowa.

13. Całkowity koszt realizacji działań w Urzędzie Miasta Krakowa będzie wyliczany w systemie ACL po wczytaniu do tego systemu danych z systemu finansowo-księgowego i z aplikacji SZKZ w zakresie czasu pracy zarejestrowanego na poszczególne działania oraz zastosowania przyjętego algorytmu.

14. Wynik przetwarzania danych przedstawia załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

15. W Urzędzie Miasta Krakowa oraz w miejskich jednostkach organizacyjnych, w których wdrożona jest aplikacja informatyczna służąca rejestracji czasu pracy podstawą do wyliczenia kosztu pośredniego działania tj. do podziału kosztów pośrednich na działania merytoryczne będzie stanowić czas pracy zarejestrowany na poszczególne działania w tej aplikacji. W tym celu wymagana jest spójność działań, na które rejestrowany jest czas pracy ze strukturą działań budżetowych przyjętych w budżecie Miasta Krakowa.

16. W celu właściwego wyliczenia całkowitego kosztu realizacji zadań zleconych niezbędne jest:

- 1) wyodrębnienie w budżecie Miasta Krakowa poszczególnych zadań zleconych, jako odrębnych działań budżetowych,
- 2) rejestracja czasu pracy w aplikacji SZKZ w szczególności działań zadań budżetowych.

17. Wydział Organizacji i Nadzoru jest odpowiedzialny za inwentaryzację oraz comiesięczne dostarczanie do Zespołu Audytu Wewnętrznego zestawienia działań budżetowych finansowanych z dotacji przekazywanych na realizację zadań zleconych (do czasu zapewnienia kompletności ww. danych w systemie STRADOM).

18. Powyższe dane posłużą do wygenerowania raportu, o którym mowa w ustępie 12.

19. Raport przedstawiający całkowite koszty działań merytorycznych w Urzędzie Miasta Krakowa zostanie przygotowany do 30 dni po zamknięciu ksiąg rachunkowych i przedstawiony Dyrektorowi Magistratu oraz do wiadomości Zastępcy Skarbnika ds. Polityki Rachunkowości Miasta.
20. Narzędzie umożliwiające sporządzenie raportu, do czasu wdrożenia systemu BI, przygotowuje na podstawie przyjętego algorytmu Zespół Audytu Wewnętrznego.
21. Dopłata do zadań zleconych administracji rządowej zostanie wyliczona, jako różnica między kosztem całkowitym działań realizowanych w ramach zadań zleconych oraz wysokością dotacji otrzymanej na te zadania.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się kierującym miejskimi jednostkami organizacyjnymi, Dyrektorowi Magistratu, Zespołowi Audytu Wewnętrznego Urzędu Miasta Krakowa, Dyrektorowi Wydziału Budżetu Miasta, Dyrektorowi Wydziału Finansowego. Koordynatorem realizacji zarządzenia jest Dyrektor Magistratu.

§ 7. Za aktualizację:

1. załącznika nr 1 – odpowiada Wydział Organizacji i Nadzoru,
2. załącznika nr 2 – odpowiada Wydział Finansowy,
3. załącznika nr 3 – odpowiada Zespół Audytu Wewnętrznego.

§ 8. Traci moc zarządzenie Nr 333/2013 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 8 lutego 2013 roku w sprawie ustalenia zasad ewidencji księgowej budżetu zadaniowego w Gminie Miejskiej Kraków.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.