ZARZĄDZENIE NR 221/2025
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 30 stycznia 2025

w sprawie ustalenia zasad prowadzenia pozabilansowej ewidencji księgowej w zakresie kosztów zadań zleconych ponoszonych w Urzędzie Miasta Krakowa

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. poz. 1465, poz. 1572, poz. 1907 i poz. 1940), art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107 i poz. 1907), art. 10, ust. 1 i 2 oraz art. 83 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, poz. 295, poz. 1598, z 2024 r., poz. 619, poz. 1685 i poz. 1863), art. 53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, poz. 1572, poz. 1717, poz. 1756 i poz. 1907), 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), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2024 r. poz.454 i poz. 1258), zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Wprowadza się w Urzędzie Miasta Krakowa zasady prowadzenia pozabilansowej ewidencji księgowej w zakresie kosztów zadań zleconych.

2. W związku z zasadami, o których mowa w ust. 1, kierujący właściwymi wydziałami Urzędu Miasta Krakowa zweryfikują i ewentualnie wprowadzą w innych uregulowaniach wewnętrznych stosowne zapisy umożliwiające zastosowanie szczegółowych zasad prowadzenia pozabilansowej ewidencji księgowej, o której mowa w ust. 1 oraz sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych, mając na uwadze ogólne wytyczne regulowane zarządzeniem.

§ 2. Określenia użyte w zarządzeniu oznaczają:

1) UMK – Urząd Miasta Krakowa;
2) wydział merytoryczny – komórka organizacyjna Urzędu Miasta Krakowa, zgodnie z regulaminem organizacyjnym Urzędu Miasta Krakowa;
3) wydział merytoryczny realizujący zadanie zlecone – wydział Urzędu Miasta Krakowa, który realizuje zadania zlecone, o których mowa w załączniku nr 1 do zarządzenia.

§ 3.1. Ewidencja księgowa prowadzona jest dla wyodrębnionych działań, na koncie pozabilansowym 951 „Koszty realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami sfinansowane środkami własnymi gminy". Wykaz działań realizowanych przez UMK sfinansowanych ze środków własnych gminy w ramach zadań zleconych podlegających ewidencji księgowej na koncie 951, stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Konto pozabilansowe 951 zostało wprowadzone celem ustalenia kwoty dopłaty, do realizacji zadania zleconego, ze środków własnych gminy z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej. Dane wynikające z ewidencji księgowej UMK prowadzonej na koncie pozabilansowym uwzględniające faktycznie poniesione wydatki podlegają prezentacji zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej w części A uzupełniającej sprawozdania RB-50 o dotacjach / wydatkach

związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami.

3. Kwota dopłaty do realizacji zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami stanowi różnicę między kosztem całkowitym działań realizowanych w ramach zadań zleconych a wysokością dotacji otrzymanej na realizację tych zadań.

4. Ewidencją księgową na koncie pozabilansowym 951 w zakresie poniesionych kosztów/wydatków na realizację zadań zleconych w Gminie Miejskiej Kraków obejmuje się następujące obszary:

1) wynagrodzenia osobowe pracowników w tym dodatkowe wynagrodzenie roczne wraz z pochodnymi (tj. składki na ubezpieczenia społeczne, składki na fundusz pracy, składki na Pracownicze Plany Kapitałowe);
2) wynagrodzenia z tytułu umów cywilnoprawnych wraz z pochodnymi (tj. składki na ubezpieczenia społeczne, składki na fundusz pracy, składki na Pracownicze Plany Kapitałowe);
3) odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
4) świadczenia wypłacane na rzecz pracowników, w tym: dofinansowanie do okularów pracowników, badania profilaktyczne i szczepienia, ekwiwalenty (np. za używanie odzieży i obuwia roboczego, za pranie odzieży roboczej);
5) zakup prasy i literatury fachowej;
6) zakup materiałów, w tym materiałów biurowych, gospodarczych, papierniczych do sprzętu drukarskiego oraz urządzeń kserograficznych, środków czystości;
7) zakup urządzeń komputerowych;
8) usługi remontowe;
9) usługi transportowe;
10) usługi asysty technicznej sprzętu i oprogramowania;
11) usługi teleinformatyczne;
12) usługi telekomunikacyjne, w tym: usługi telefonii stacjonarnej i komórkowej, usługi dostępu do internetu;
13) usługi pocztowe;
14) podróże służbowe krajowe;
15) szkolenia pracowników;
16) dopłaty do pracowników podejmujących naukę;
17) ryczałty za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych;
18) wykonanie ekspertyz, analiz, opinii;
19) zakup biletów komunikacji miejskiej;
20) usługi poligraficzne i introligatorskie;
21) zakup druków;
22) koszty utrzymania budynków, w tym media (energia elektryczna, gaz, woda, ścieki, ogrzewanie), wywóz odpadów, sprzątanie, dozór, odśnieżanie, remonty i naprawy;
23) inne uzasadnione koszty/wydatki poniesione w związku z realizacją zadania zleconego.

§ 4.1. W UMK ewidencja księgowa wydatków poniesionych ze środków własnych w celu realizacji zadań zleconych prowadzona na koncie 951, odbywa się zgodnie z załącznikiem 1a oraz 1 b do zarządzenia, z uwzględnieniem poniższych zasad.

2. Wydatki poniesione na realizację zadań zleconych w UMK obejmują obszary:

1) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń pracowników bezpośrednio realizujących zadania zlecone w danej komórce organizacyjnej UMK;
2) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń pracowników referatów/stanowisk organizacyjnych i kierującego danym wydziałem merytorycznym oszacowanych procentowym udziałem realizacji zadania zleconego w stosunku do całości realizowanych zadań;
3) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń dla umów cywilnoprawnych zleceniobiorców realizujących zadania zlecone wskazanych przez wydział merytoryczny realizujący zadania zlecone, ujętych w ewidencji księgowej na koncie 500;
4) wydatki rzeczowe ujęte w ewidencji księgowej jako koszty funkcjonalne na koncie 500 wyliczane jako procentowy udział etatów realizujących zadania zlecone do liczby etatów ogółem realizujących zadania w danym wydziale merytorycznym UMK (z wyjątkiem Urzędu Stanu Cywilnego, realizującego w 100% zadanie zlecone);
5) koszty utrzymania budynków ujęte w ewidencji księgowej jako koszty funkcjonalne na koncie 501 wyliczane jako procentowy udział zajmowanej powierzchni przez dany wydział merytoryczny realizujący zadania zlecone w danym budynku;
6) wskazane przez wydział merytoryczny realizujący zadanie zlecone wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń dla umów cywilnoprawnych wypłacone dla zleceniobiorców realizujących zadania zlecone z planu finansowego wydziału merytorycznego;
7) wskazane przez wydział merytoryczny realizujący zadanie zlecone wydatki rzeczowe, sfinansowane z planu finansowego wydziału merytorycznego, wyliczane jako procentowy udział etatów realizujących zadania zlecone do liczby etatów ogółem realizujących zadania w danej komórce organizacyjnej UMK, (z wyjątkiem Urzędu Stanu Cywilnego, realizującego w 100% zadanie zlecone).

3. Ewidencją księgową na koncie 951 obejmuje się wydatki dokonane w oparciu o otrzymane faktury pomniejszone o naliczone i potrącone kary umowne.

4. Wydatki poniesione na realizację zadań zleconych w UMK obejmują informacje o:

1) pracownikach bezpośrednio realizujących zadania zlecone, o których mowa w ust. 2 pkt 1 będą podawane przez wydziały merytoryczne realizujące zadania zlecone comiesięcznie do ostatniego dnia miesiąca w postaci „imiennej listy pracowników bezpośrednio/pośrednio realizujących zadania zlecone" wraz z ich procentowym udziałem w realizacji zadania zleconego, wg załącznika nr 2 do zarządzenia;
2) pracownikach referatów/stanowisk organizacyjnych i kierującym danym wydziałem merytorycznym, o których mowa w ust. 2 pkt 2 będą podawane przez wydziały merytoryczne realizujące zadania zlecone comiesięcznie do ostatniego dnia miesiąca w postaci „imiennej listy pracowników bezpośrednio/pośrednio realizujących zadania zlecone" wraz z ich procentowym udziałem w realizacji zadania zleconego, wg załącznika nr 2 do zarządzenia;
3) osobach realizujących zadania zlecone na podstawie umowy cywilnoprawnej, o których mowa w ust. 2 pkt 3 będą podawane przez wydziały merytoryczne realizujące zadania zlecone na podstawie zestawienia przekazywanego przez Wydział Finansowy do 25 dnia kończącego każdy kwartał (25 marca, 25 czerwca, 25 września) z wyjątkiem danych za ostatni kwartał, które winny być przekazane do 15 stycznia kolejnego roku;
4) procentowym udziale etatów, o których mowa w ust. 2 pkt 4 i pkt 7 będą podawane przez wydziały merytoryczne realizujące zadania zlecone, na początku każdego roku budżetowego, tj. wg stanu na dzień 1 stycznia danego roku;

5) procentowym udziale powierzchni zajmowanej przez poszczególne wydziały merytoryczne realizujące zadania zlecone, o którym mowa w ust. 2 pkt 5, będą podawane przez Wydział Obsługi Urzędu wg stanu na dzień 1 stycznia danego roku (chyba, że w ciągu roku nastąpi istotna zmiana przekraczająca 10% powierzchni danego budynku, wówczas ww. komórka zobowiązana jest do dostarczenia aktualnej informacji do Wydziału Finansowego w ciągu 5 dni roboczych od zmiany, zmiana zostanie uwzględniona w kalkulacji kosztów od kolejnego miesiąca);
6) pracownikach realizujących zadania zlecone na podstawie umowy cywilnoprawnej, o których mowa w ust. 2 pkt 6 będą podawane przez wydziały merytoryczne realizujące zadania zlecone na podstawie zestawienia przekazywanego przez Wydział Finansowy do 25 dnia kończącego każdy kwartał (25 marca, 25 czerwca, 25 września) z wyjątkiem danych za ostatni kwartał, które winny być przekazane do 15 stycznia kolejnego roku.

5. Informacje, o których mowa w ust. 4 przekazywane będą między wydziałami przy wykorzystaniu EZD PUW.

6. Wyliczenia kosztów podlegających ewidencji księgowej na koncie 951 dokonuje Wydział Finansowy w oparciu o informacje, o których mowa w ust. 4 w zakresie wynagrodzeń z tytułu umów o pracę (informacje pochodzące z list płac dotyczące wydziałów merytorycznych realizujących zadania zlecone), zgodnie wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do zarządzenia.

7. Szczegółowe zasady dotyczące ewidencji kosztów zadań zleconych w kontekście sprawozdawczości w UMK zostały określone w załączniku nr 4 do zarządzenia.

§ 5. Traci moc zarządzenie nr 379/2024 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 5 lutego 2024r. w sprawie ustalenia zasad prowadzenia pozabilansowej ewidencji księgowej w zakresie kosztów zadań zleconych ponoszonych w Urzędzie Miasta Krakowa.

§ 6.1. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Organizacji i Nadzoru, Dyrektorom wydziałów merytorycznych realizujących zadania zlecone, Dyrektorowi Wydziału Finansowego. Koordynatorem realizacji zarządzenia jest Dyrektor Magistratu.

2. Upoważnia się Dyrektora Wydziału Finansowego do wprowadzania zmian w załącznikach do Instrukcji bez konieczności zmiany zarządzenia.

3. Dyrektor Wydziału Finansowego informuje komórki organizacyjne UMK o każdorazowej zmianie, o której mowa w ust. 2, na stronie intranetowej UMK poprzez zamieszczenie zaktualizowanego wzoru załącznika.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od 1 stycznia 2024 r.

PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

Aleksander Miszalski