

**ZARZĄDZENIE Nr 3758/2014**  
**PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA**  
**z dnia 24.12.2014 r.**

**w sprawie zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Miasta Krakowa.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 594, 645 i 1318, z 2014 r. poz. 379 i 1072), art. 4 ust. 1 i art. 10 ust. 1-3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 330 i 613, z 2014 r. poz. 768 i 1100) zarządza się, co następuje:

§ 1. Dokumentację opisującą zasady (politykę) rachunkowości w Urzędzie Miasta Krakowa stanowią następujące uregulowania:

1. Zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa w sprawach:

- 1) zkładowego planu kont;
- 2) instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczania dokumentów księgowych i ksiąg rachunkowych w Urzędzie Miasta Krakowa;
- 3) wprowadzenia instrukcji gospodarowania składnikami majątkowymi, podlegającymi ewidencji analitycznej w Referacie Ewidencji Majątku Wydziału Finansowego;
- 4) ustalenia zasad ewidencjonowania- majątku trwałego stanowiącego własność bądź współwłasność Gminy Miejskiej Kraków, Miasta Kraków - miasta na prawach powiatu oraz Skarbu Państwa (z wyjątkiem gruntów, prawa użytkowania wieczystego oraz mienia ruchomego);
- 5) obiegu dokumentów dotyczących ewidencji syntetycznej szacunkowej wartości godziwej przychodów uzyskiwanych przez Gminę Miejską Kraków z tytułu rocznych opłat za użytkowanie wieczyste gruntów, jako długoterminowych aktywów finansowych;
- 6) obiegu dokumentów dotyczących analitycznej i syntetycznej ewidencji gruntów oddanych ostatecznymi decyzjami w trwałe zarząd do miejskich jednostek organizacyjnych;
- 7) w sprawie wprowadzenia Instrukcji dotyczącej prowadzenia ewidencji księgowej oraz podejmowania czynności przedegzekucyjnych w zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Wydziale Podatków i Opłat;
- 8) instrukcji gospodarki magazynowej w Urzędzie Miasta Krakowa;
- 9) instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania stosowanych w Urzędzie Miasta Krakowa;
- 10) ewidencji kosztów rodzajowych w Urzędzie Miasta Krakowa;
- 11) instrukcji kasowej w Wydziale Finansowym Urzędu Miasta Krakowa;
- 12) instrukcji kasowej w Wydziale Podatków i Opłat Urzędu Miasta Krakowa;
- 13) instrukcji ewidencji i poboru podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych oraz należności cywilnoprawnych w Wydziale Podatków i Opłat;
- 14) wprowadzenia instrukcji określającej zasady wnoszenia i zwrotu wadium, zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz zabezpieczenia zaliczek w postępowaniach o udzielenie

zamówienia publicznego i koncesji o roboty budowlane lub usługi oraz umowach o zamówienie publiczne i koncesję o roboty budowlane lub usługi;

15) instrukcji określającej zasady wnoszenia i zwrotu wadium oraz zaliczek pobieranych tytułem zabezpieczenia kosztów w przypadku uchylenia się od zawarcia umowy w postępowaniach przetargowych na zbycie nieruchomości organizowanych przez Wydział Skarbu Miasta Urzędu Miasta Krakowa;

16) instrukcji inwentaryzacji w Urzędzie Miasta Krakowa;

17) określenia zasad rachunkowości w zakresie zaliczania dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego do przychodów urzędu jednostki samorządu terytorialnego oraz ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności;

18) w sprawie wprowadzenia zasad umarzania i dokonywania odpisów należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, stanowiących dochód budżetu Miasta Krakowa i nie przekraczających 50 zł;

19) zasad sporządzania harmonogramu realizacji dochodów i wydatków budżetu Miasta Krakowa;

20) ustalenia szczegółowych zasad i terminów rozliczeń z budżetem Miasta jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków oraz niezbędnych dokumentów stanowiących załączniki do sprawozdawczości budżetowej, sprawozdawczości w zakresie operacji finansowych i sprawozdania finansowego;

21) zasad rozliczania przez jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej Kraków pobranych dochodów budżetowych związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami z budżetem Miasta;

22) ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych i wydatków niewygasających w Urzędzie Miasta Krakowa;

23) zasad podpisywania pism i dokumentów;

24) krajowych wyjazdów służbowych;

25) zagranicznych wyjazdów służbowych;

26) w sprawie prowadzenia Generalnego Rejestru Umów i Zleceń;

27) zasad ewidencjonowania czasu pracy oraz rozliczania kosztu pracy wykonanej przez jednostki realizujące projekty Gminy Miejskiej Kraków współfinansowane z Programów i Funduszy Unii Europejskiej i innych, pozaunijnych źródeł finansowania w komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa;

28) trybu odbioru i deponowania dokumentów akcji lub akcji wydanych w odcinkach zbiorowych przez spółki akcyjne z udziałem Miasta Krakowa;

29) dopuszczenia do eksploatacji w Urzędzie Miasta Krakowa aplikacji informatycznych w zakresie obsługi finansowej;

30) działań pilotażowych w zakresie obsługi finansowej procesów planowania zadań budżetowych, obsługi zmian w budżecie, ewidencji finansowo - księgowej oraz rozliczania wydatków związanych z realizacją zadań bieżących z uwzględnieniem szczegółowości działań zadań budżetowych w systemie informatycznym Urzędu Miasta Krakowa;

31) ustalenia zasad ewidencji księgowej budżetu zadaniowego w Gminie Miejskiej Kraków;

32) wprowadzenia instrukcji określającej zasady odliczenia podatku VAT naliczonego tzw. Strukturą;

- 33) ustalenia zasad ewidencji księgowej na koncie pozabilansowym 976 „wzajemne rozliczenia między jednostkami”;
- 34) ustalenia zasad dotyczących wyceny środków pieniężnych;
- 35) sporządzenia skonsolidowanego bilansu Gminy Miejskiej Kraków;
- 36) procedury pozyskiwania danych do obliczania długu i zobowiązań Gminy Miejskiej Kraków, powstałych w związku z realizacją zadań finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu oraz informacji o wielkości udzielonych poręczeń i gwarancji;
- 37) zasad planowania wpływów i wydatkowania środków pochodzących z opłat i kar za korzystanie ze środowiska stanowiących dochód budżetu gminy i powiatu;
- 38) powołania składu osobowego Komisji Likwidacyjnej w Urzędzie Miasta Krakowa i określenie zakresu jej działania;
- 39) instrukcji określającej zasady prowadzenia egzekucji administracyjnej należności publicznoprawnych w Gminie Miejskiej Kraków;
- 40) wprowadzenia „Procedury realizacji zadań priorytetowych Dzielnicy”;
- 41) instrukcji obiegu dokumentów poszczególnych projektów i programów realizowanych ze środków funduszy pomocowych, regulowanych zarządzeniami Prezydenta Miasta Krakowa.

## 2. Polecenia Służbowe Prezydenta Miasta Krakowa w sprawach:

- 1) wprowadzenia zasad potwierdzania danych z ewidencji księgowej z ewidencją gminnego i powiatowego zasobu nieruchomości oraz z operatem ewidencji gruntów i budynków;
- 2) określenia zasad rozliczania czasu pracy pracowników Urzędu Miasta Krakowa biorących udział w szkoleniach z zasad Polityki Bezpieczeństwa Informacji stanowiącego wymagany wkład własny do projektu pod nazwą „Rozwój systemu zarządzania Urzędem” dofinansowanego w ramach Poddziałania 5.2.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- 3) wprowadzenia zasad oraz trybu współdziałania Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie i komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa w zakresie zlecania zadań publicznych, obiegu dokumentów finansowych, przekazywania środków finansowych, kontroli podmiotów, ustalania wysokości, podziału i rozliczania udzielonych dotacji dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku w sferze zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz działalności charytatywnej;
- 4) określania zasad współdziałania Miejskiego Centrum Profilaktyki Uzależnień w Krakowie oraz komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa w zakresie planowania, przygotowywania i akceptacji umów, obiegu dokumentów finansowych, przekazywania środków pieniężnych, ustalania wysokości, podziału i rozliczania dotacji dla podmiotów leczniczych, którym Gmina Miejska Kraków zleca wykonanie świadczeń zdrowotnych w zakresie terapii uzależnień;
- 5) zasad weryfikowania przez zlecającego wyjazd lub delegującego wydatków pracowników Urzędu Miasta Krakowa z tytułu krajowego wyjazdu służbowego;

6) warunków ustalenia oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, będących własnością pracowników Urzędu Miasta Krakowa.

### 3. Polecenia Służbowe Dyrektora Magistratu w sprawach:

- 1) instrukcji postępowania/procedury wewnętrznej dotyczącej „Procedury obsługi finansowo - księkowej projektu "Centrum Kongresowe (Rondo Grunwaldzkie)" Umowa Nr IXA/B14/PR/2494/08, Priorytet 5, Działanie 5.2 Rozwój funkcji metropolitarnych Krakowskiego Obszaru Metropolitarnego w Urzędzie Miasta Krakowa”;
- 2) instrukcji postępowania/procedury wewnętrznej dotyczącej obiegu niektórych dokumentów związanych z wydawaniem decyzji o przyznaniu świadczeń rodzinnych;
- 3) pracy w aplikacji komputerowej wspomagającej prognozowanie płynności finansowej Miasta Krakowa;
- 4) procedury wewnętrznej dotyczącej zwrotu nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych, zaliczki alimentacyjnej, świadczenia z funduszu alimentacyjnego oraz trybu prowadzenia postępowania w sprawie umarzania, rozkładania na raty lub odraczania terminu spłaty powyższej należności;
- 5) instrukcji postępowania/procedury wewnętrznej dotyczącej zwrotu producentom rolnym podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej;
- 6) instrukcji postępowania/procedury wewnętrznej dotyczącej windykacji należności cywilnoprawnych naliczanych przez Urząd Miasta Krakowa;
- 7) instrukcji postępowania/procedury wewnętrznej dotyczącej spłaty pożyczek udzielonych przez Gminę Miejską Kraków;
- 8) instrukcji postępowania/procedury wewnętrznej w zakresie wystawiania upomnień i tytułów wykonawczych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa, dotyczących zwrotu dotacji udzielonych przez Gminę Miejską Kraków, które zostały wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrane w nadmiernej wysokości;
- 9) instrukcji postępowania/procedury wewnętrznej w zakresie planowania potrzeb, zakupu/usługi wykonania, ewidencjonowania oraz wydawania materiałów promocyjnych będących na stanie Urzędu Miasta Krakowa;
- 10) określenia zasad wnoszenia opłat sądowych w postępowaniach sądowych prowadzonych przez Zespół Radców Prawnych;
- 11) instrukcji postępowania/procedury wewnętrznej dotyczącej zwrotu kosztów za zakup okularów lub soczewek kontaktowych korygujących wzrok dla osób obsługujących monitory ekranowe.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 2350/2013 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 12 sierpnia 2013 r. w sprawie zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Miasta Krakowa.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1.01.2014 r.