

Warszawa, 12.08.2026 r.

DELEGACJE SŁUŻBOWE A CENTRALNY REJESTR UMÓW (CRU) – INSTRUKCJA DLA PRACOWNIKÓW SGGW

Od 1 lipca 2026 r. na podstawie art. 34a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 30 marca 2026 r. w sprawie CRU JSFP, Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie ma obowiązek zgłaszania do Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (CRU JSFP) informacji o umowach zawieranych przez SGGW, które łącznie spełniają następujące warunki, tj. stanowią zamówienie w rozumieniu art. 7 pkt 32 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz zostały zawarte w formie pisemnej, dokumentowej, elektronicznej albo innej formie szczególnej, bez względu na ich wartość.

Obowiązek ten obejmuje również zakupy dokonywane w związku z zagranicznymi wyjazdami służbowymi, takie jak:

1. opłaty za uczestnictwo w konferencji;
2. rezerwacje zakwaterowania;
3. zakup biletów lotniczych lub kolejowych;
4. rezerwacje samochodów i inne usługi transportowe.

Kluczowa zasada: O tym, czy zakup podlega rejestracji w CRU SGGW decyduje to, kto jest stroną zawartej umowy - SGGW czy pracownik.

W praktyce rozstrzyga to, na czyje dane dokonana jest rezerwacja/rejestracja oraz na kogo wystawiona jest faktura lub rachunek.

Scenariusz 1: Zakup na dane pracownika → BRAK OBOWIĄZKU REJESTRACJI W CRU SGGW.

Kiedy ma zastosowanie: Pracownik samodzielnie dokonuje zakupu, podając własne dane osobowe. Faktura lub rachunek wystawiane są na pracownika. Koszt jest zwracany przy rozliczeniu delegacji (refundacja).

Ważne zasady:

1. Nie należy podawać danych ani numeru NIP Uczelni.
2. Diety i ryczałty nie podlegają rejestracji w CRU JSFP.
3. Warunek konieczny: rezerwacja, potwierdzenie i faktura muszą być wystawione wyłącznie na dane pracownika.

Uwaga: Jeżeli faktura zostanie wystawiona na SGGW - nawet omyłkowo - zastosowanie ma Scenariusz 2.

Scenariusz 2: Faktura na SGGW → OBOWIĄZEK REJESTRACJI W CRU SGGW

Kiedy ma zastosowanie: Pracownik przy dokonywaniu rezerwacji lub rejestracji podał dane SGGW jako nabywcy (w tym NIP Uczelni), a faktura wystawiona jest na Uczelnię - niezależnie od tego, czy opłatę pracownik uiszcza z własnych środków i później otrzymuje zwrot.

Wyjaśnienie: Prywatna płatność jest jedynie sposobem zapłaty i nie zmienia stron umowy. Umowę w tej sytuacji zawiera Uczelnia, a pracownik działa wyłącznie w jej imieniu. Zaciągnięcie zobowiązania w imieniu SGGW wymaga uprzedniej zgody i umocowania wynikającego z zaakceptowanego wniosku wyjazdowego.

Terminy: Zgodnie z przepisami informacja o umowie musi zostać udostępniona w CRU JSFP bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 30 dni od jej zawarcia. Aby zapewnić dotrzymanie tego terminu w SGGW obowiązuje wewnętrzny termin wprowadzenia umowy do CRU SGGW- 5 dni od dokonania rejestracji/rezerwacji.

Czynność	Termin
Wprowadzenie danych umowy do CRU SGGW	5 dni od dnia dokonania rezerwacji/rejestracji
Aktualizacja danych w CRU SGGW, w tym zakończenie obowiązywania umowy. W przypadku zaistnienia okoliczności skutkujących zakończeniem obowiązywania umowy, pracownik jednostki SGGW, który dokonał wpisu do CRU SGGW, lub inny upoważniony pracownik tej jednostki, jest zobowiązany do zmiany statusu umowy na „Nieaktywna”.	5 dni od zaistnienia zmiany
Ustawowy termin udostępnienia danych w CRU JSFP	30 dni od zawarcia umowy

Termin liczony jest od momentu zawarcia umowy (czyli od rejestracji/rezerwacji), a nie od daty wystawienia faktury czy wydarzenia.

Zakupy realizowane na podstawie umowy centralnej dotyczącej obsługi zagranicznych podróży służbowych, pozostające w obsłudze Biura Współpracy Międzynarodowej, nie podlegają obowiązkowi każdorazowej rejestracji w CRU. Rejestracji w CRU podlega wyłącznie umowa główna, której wprowadzenia do Rejestru dokona Biuro Współpracy Międzynarodowej.

Instrukcja wprowadzania umów do CRU SGGW: [INSTRUKCJA REJESTRACJI UMÓW W CENTRALNYM REJESTRZE UMÓW SGGW](#)

Delegowany pracownik nie może czekać z wpisem do rozliczenia delegacji, wtedy termin zgłoszenia do CRU SGGW może być już przekroczony.

Obowiązek wprowadzenia danych umowy do CRU SGGW spoczywa na dysponencie środków, z których opłacono dany koszt (np. udział w konferencji, wynajęcie samochodu itd.)

Biuro Współpracy Międzynarodowej SGGW nie pośredniczy w rejestracji umów w CRU SGGW ani nie dokonuje jej w imieniu innych jednostek Uczelni.

Dr hab. Marta Mendel, prof. SGGW

Prorektor ds. Umiedzynarodowienia, I Zastępcą Rektora