CRU w PIW

Centralny Rejestr Umów w PIW po 1 lipca 2026 r. – które umowy, zamówienia mailowe, faktury i wydatki trzeba ujawniać? Jak rejestrować umowy z lekarzami wyznaczonymi, ustalać ich wartość i prawidłowo aktualizować dane?

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane do pracowników działu administracji, księgowości oraz kadr w Powiatowych Inspektoratach Weterynarii (PIW).

Czy umowy lekarzy medycyny pracy powinny być zamieszczone w CRU?

Praktyczne szkolenie dla pracowników administracji, księgowości i kadr w Powiatowych Inspektoratach Weterynarii, którzy odpowiadają za kwalifikowanie oraz publikowanie informacji o umowach w działającym od 1 lipca 2026 r. CRU JSFP. Krok po kroku omawiamy zakładanie kont, podział uprawnień, ocenę umów, zamówień mailowych i internetowych, ustalanie wartości oraz aktualizowanie danych. Szczególną uwagę poświęcamy realnym przypadkom z PIW: lekarzom wyznaczonym, rzeczoznawcom, odstrzałowi sanitarnemu, badaniom laboratoryjnym, odpadom zakaźnym, zakupom materiałów oraz relacji faktury i KSeF z obowiązkiem CRU.

W programie m.in.:

- CRU w PIW po 1 lipca 2026 r. – aktualny zakres obowiązku; umowy zawarte przez PIW lub na jego rzecz; data zawarcia; brak progu kwotowego; wyłączenia ustawowe.
- Umowa, zamówienie i forma dokumentowa – definicja zamówienia; forma pisemna, elektroniczna, dokumentowa i szczególna; e-mail, formularz internetowy, paragon, zamówienie ustne i faktura.
- Konto jednostki i role użytkowników – wniosek kierownika lub reprezentanta; dokumenty i upoważnienia; Administrator JSFP, Wprowadzający i Publikujący; organizacja odpowiedzialności w PIW.
- Wartość, termin i aktualizacja umowy – wartość netto, opcje i wznowienia; umowy terminowe i bezterminowe; wartości szacunkowe; termin publikacji; status oraz zakończenie umowy.
- Zakupy i usługi w codziennej pracy PIW – telekomunikacja, materiały biurowe, licencje, badania, odpady, medycyna pracy, wynajem, ubezpieczenia, bank i zakupy internetowe.
- Lekarze wyznaczeni i umowy charakterystyczne dla PIW – umowy zlecenia, rzeczoznawcy, pracownicy, komory chłodnicze, odstrzał sanitarny, polowania oraz zespoły z psami do zwalczania ASF.
- Faktury, KSeF, jawność i odpowiedzialność – różnica między umową a dowodem księgowym; moment zawarcia umowy; zakres publikowanych danych; ochrona informacji i konsekwencje błędów.

Szczegółowy program szkolenia:

Nowości w programie
Zagadnienia programowe

- CRU JSFP jako działający, jawny rejestr informacji o umowach zawartych od 1 lipca 2026 r.; publiczny dostęp do opublikowanych danych.
- Brak limitu kwotowego; kwalifikacja umowy przez definicję zamówienia oraz formę pisemną,

dokumentową, elektroniczną albo szczególną.
- Publikacja i aktualizacja bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 30 dni; wpływ oficjalnej awarii systemu na bieg terminu.
- Wartość netto umowy, opcje i wznowienia; cały okres umowy terminowej oraz pierwsze 48 miesięcy umowy bezterminowej.
- Status aktywny i nieaktywny, dzień zakończenia, przyczyna aktualizacji, retencja danych oraz zakres informacji dostępnych publicznie.
- Ograniczenia jawności, dane osobowe i tajemnica przedsiębiorcy; odpowiedzialność kierownika jednostki po uchyleniu art. 34c ustawy o finansach publicznych.

Pytania / case'y

- Jak po 1 lipca 2026 r. stosować dwie łączne przesłanki z art. 34a ust. 1 ustawy o finansach publicznych: definicję zamówienia z Prawa zamówień publicznych oraz wymaganą formę zawarcia umowy?
- Jak zorganizować rejestrowanie umów po zniesieniu limitu kwotowego i czy nawet umowa o wartości symbolicznej może podlegać ujawnieniu?
- Jak liczyć 30-dniowy termin na publikację lub aktualizację danych i jak wpływają na niego dni oficjalnie ogłoszonej awarii systemu?
- Jak ustalać wartość umowy netto: z opcjami i wznowieniami, dla całego okresu umowy terminowej oraz dla pierwszych 48 miesięcy umowy bezterminowej?
- Które dane trzeba obecnie publikować i aktualizować: status umowy, dzień zakończenia, finansowanie ze środków europejskich, podstawę aktualizacji oraz wyłączenia jawności?
- Jak chronić prywatność i tajemnicę przedsiębiorcy, a jednocześnie prawidłowo wskazać podstawę prawną oraz osobę lub organ dokonujący wyłączenia jawności?
- Jak odróżnić aneks do umowy sprzed 1 lipca 2026 r. od umowy wykonawczej zawartej po tej dacie na podstawie wcześniejszej umowy ramowej?
- Jak zmieniła się odpowiedzialność po uchyleniu art. 34c ustawy o finansach publicznych i jakie procedury wewnętrzne powinien przyjąć kierownik PIW, aby zapewnić kompletność, terminowość i zgodność publikowanych danych?

Zakres obowiązku CRU: umowa, zamówienie, forma i data zawarcia

Zagadnienia programowe

- Kryteria kwalifikowania umów i zamówień do CRU oraz znaczenie formy ich zawarcia.
- Umowy zawarte od 1 lipca 2026 r., wcześniejsze zobowiązania, aneksy oraz umowy wykonawcze.
- Umowy o pracę, zlecenia i dzieło; zakupy ustne, telefoniczne, mailowe i internetowe.
- Wyłączenia ustawowe oraz odróżnienie umowy od opłaty, decyzji, deklaracji i dokumentu wewnętrznego.

Pytania / case'y

- Jak ustalić, co się wlicza do wpisania do rejestru CRU?
- Co jest uznawane za umowę, która podlega wpisaniu do CRU?
- Czy wszystkie umowy zapisywane na papierze powinny być zapisane w CRU?
- Czy umowy o pracę podlegają rejestrowaniu w CRU?
- Czy umowy jednorazowe jak umowa o dzieło powinny być zamieszczone w CRU?
- Czy istnieje limit kwotowy na umowę, który powoduje brak obowiązku jej wpisywania do rejestru CRU?

- Czy telefoniczne zakupy będą również traktowane jako umowa do obligatoryjnego wpisania do CRU?
- Czy umowa ustna kupna-sprzedaży jak na zakup ołówka w sklepie jest liczona jako obligatoryjna do wpisania do CRU?
- Czy zamówienia przez stronę internetową powinny być traktowane jako umowy do wpisania do CRU?
- Czy jednostka może na mocy zarządzenia wewnętrznego wykluczyć niektóre zamówienia z rejestru CRU?
- Czy do rejestru CRU wprowadza się aneks do umowy, która została zawarta przed dniem 1 lipca?
- Czy zgłoszenie na szkolenie jest uznawane za umowę podlegającą rejestracji w CRU, jak należy traktować zakupy realizowane w sklepie (czy paragon jest uznawany za umowę) oraz czy akceptacja przedstawionej oferty (zamówienie) wymaga ponownego potwierdzenia przez kontrahenta (np. informacji o przyjęciu do realizacji)?
- Czy umowę należy wpisać do rejestru CRU dopiero po jej podpisaniu przez obie strony (po zwrocie podpisanego dokumentu przez kontrahenta)?
- Z jakiego powodu w rejestrze CRU miałaby znaleźć się umowa zawarta np. 20 lat temu na czas nieokreślony (np. z operatorem pocztowym)?
- Czy należy wpisywać do rejestru CRU zakup usług parkingowych potwierdzony biletem pobranym z parkometru?
- Czy należy ująć w rejestrze CRU wydatek za wykonanie czynności przez państwowy organ dozoru technicznego, realizowany według cennika dostępnego na stronie internetowej?
- Czy zlecenie na wykonanie badań laboratoryjnych w instytucie badawczym podlega wpisowi do rejestru CRU?
- Kto jest uprawniony do zawarcia udokumentowanej umowy w rozumieniu przepisów o CRU, np. czy pracownik składający zamówienie mailowe na artykuły biurowe zawiera umowę w imieniu jednostki i czy należy formalnie upoważnić pracowników do zawierania takich umów zakupowych?
- Czy prawidłowe jest założenie, że od 1 lipca rozpoczyna się wprowadzanie wszystkich umów, zakupów, umów zlecenia oraz o dzieło zawartych po tej dacie, pod warunkiem łącznego spełnienia dwóch określonych wymogów, gdzie ich wartość szacuje się np. na podstawie ubiegłego roku, a nie wprowadza się umów trwających lub zawartych wiele lat temu?
- Czy w przypadku umowy zawartej w styczniu 2026 roku (np. na świadczenie usług medycyny pracy), faktury za badania realizowane przez pracownika po 1 lipca 2026 roku podlegają wpisowi do rejestru CRU?
- Czy opłaty z tytułu abonamentu radiowo-telewizyjnego za odbiorniki w samochodach służbowych podlegają wpisowi do rejestru CRU?
- Czy opłaty z tytułu trwałego zarządu podlegają wpisowi do rejestru CRU?

Konto PIW, użytkownicy i organizacja pracy w systemie

Zagadnienia programowe

- Zakładanie konta PIW oraz kont imiennych użytkowników; logowanie i uwierzytelnianie.
- Wniosek kierownika lub reprezentanta, dokument powołania i upoważnienie.
- Role Administratora JSFP, Wprowadzającego i Publikującego oraz możliwość łączenia uprawnień.
- Podział odpowiedzialności, pełnomocnictwa i wewnętrzna organizacja obiegu informacji o umowach.

Pytania / case’y

- W jaki sposób założyć konto i wdrożyć pracownika w system CRU?
- Jak się zalogować w systemie CRU?
- Kto będzie odpowiedzialny za prowadzenie rejestru CRU?

- Jak wprowadzać umowy i zamówienia do CRU krok po kroku?
- Jaka jest maksymalna liczba użytkowników CRU?
- Czy można wyznaczyć pełnomocnika uprawnionego do nadawania uprawnień w CRU?
- Czy zachodzi konieczność składania wniosku o ustanowienie kierownika, w sytuacji gdy kierownik będzie samodzielnie zakładał konto?
- Czy w przypadku, gdy konto zakłada osoba upoważniona, należy załączyć skan podpisanego upoważnienia wraz z aktem powołania kierownika jednostki?
- Czy administrator może jednocześnie pełnić funkcję osoby wprowadzającej lub publikującej dane?

Wprowadzanie danych, terminy, aktualizacje i status umowy

Zagadnienia programowe

- Zakres danych wprowadzanych do rejestru oraz publikowanie informacji krok po kroku.
- Moment zawarcia umowy i początek biegu terminu na udostępnienie informacji.
- Aktualizacja wartości, okresu obowiązywania i innych danych; podawanie przyczyny zmiany.
- Status umowy, zakończenie obowiązywania, korekty oraz przechowywanie informacji w rejestrze.

Pytania / case'y

- Jakie dane wpisywać do CRU?
- Z jakiego powodu mają być wprowadzane aktualizacje danych do CRU?
- Czy i kiedy dane z CRU powinny być usuwane?
- Gdy się kończy umowa, to czy ta informacja będzie się pojawiać w systemie CRU automatycznie, czy będzie trzeba to wprowadzać ręcznie?
- Czy w rejestrze CRU należy pozostawić kwotę szacunkową ze złożonego i potwierdzonego zamówienia bez konieczności jej weryfikacji i dostosowywania do wartości z faktury po dostawie, czy też po upływie okresu obowiązywania umowy (np. 12 miesięcy) istnieje obowiązek zweryfikowania jej ostatecznej wartości na podstawie faktur oraz samodzielnego oznaczenia zamknięcia lub wygaśnięcia umowy?
- Czy terminem obowiązywania umowy jest moment dostawy towaru, czy moment odbioru lub zapłaty faktury, oraz czy ten termin można modyfikować w systemie w przypadku ustnych zmian ustaleń z dostawcą (np. zmiana terminu dostawy artykułów biurowych z 7 na 10 lub 3 dni)?
- Jaki jest termin na wprowadzenie danych do rejestru CRU i od którego momentu należy go liczyć — od dnia zgłoszenia na szkolenie, sporządzenia umowy, podpisania jej przez ostatnią ze stron, czy dopiero po otrzymaniu faktury?
- Jaki jest termin na wprowadzenie danych do rejestru CRU w przypadku zakupu towarów (np. opasek) i jaki moment jest kluczowy: wysłanie zamówienia i uzyskanie potwierdzenia przyjęcia do realizacji, czy moment wystawienia faktury?

Ustalanie wartości umowy

Zagadnienia programowe

- Wartość całkowita i szacunkowa, kwota netto oraz wpływ VAT, opcji i wznowień.
- Umowy terminowe, bezterminowe, wieloletnie, zlecenia i dzieła o wartości zmiennej.
- Najem i użyczenie z kosztami mediów, ubezpieczenia grupowe, medycyna pracy i abonamenty.
- Różnica między wartością umowy a faktycznymi wydatkami i fakturami wystawionymi w toku realizacji.

Pytania / case'y

- Czy wartość pieniężna umowy oraz jej czas trwania ma wpływ na zamieszczenie umowy w CRU?
- Umowy długookresowe - jak określać wartość takiej umowy? Przykład: zużycie energii elektrycznej, jak ją wykazać w CRU?
- Czy należy określić wartość podpisanej umowy telekomunikacyjnej w CRU?
- Jak należy traktować bezpłatną umowę (porozumienie) użyczenia lokalu lub pomieszczeń bez kosztów najmu, gdzie jednostka jest obciążana notą za media uzależnione od zużycia oraz podatek od nieruchomości, i jak postępować z umowami użyczenia bez określonej wartości?
- Czy w rejestrze CRU zaznacza się informację, że wprowadzona wartość ma charakter szacunkowy?
- W jaki sposób wyliczyć i oszacować wartość netto umowy zlecenia lub umowy o dzieło, w sytuacji gdy ostateczna wartość będzie znana dopiero po wykonaniu dzieła lub zlecenia?
- Czy w przypadku wynajmu pomieszczeń magazynowych i biurowych, gdzie wynajmujący wystawia faktury za zużycie energii i wody, należy rejestrować nową umowę zawartą po 1 lipca, oraz czy jej wartość powinna być szacowana łącznie z kosztami mediów, czy wyłącznie w oparciu o czynsz?
- W jaki sposób oszacować wartość umowy na usługi medycyny pracy, w sytuacji gdy można przewidzieć jedynie koszt badań cyklicznych, natomiast nie jest znany koszt badań kontrolnych lub dodatkowych zleconych przez lekarza?
- Czy w przypadku zawarcia umowy na okres 24 miesięcy, w rejestrze CRU należy wykazać łączną wartość odpowiadającą całemu okresowi 24 miesięcy?
- W jaki sposób określić wartość umowy ubezpieczenia grupowego, biorąc pod uwagę brak możliwości przewidzenia zmian w liczbie ubezpieczonych pracowników (odejścia lub przystąpienia do ubezpieczenia) w ciągu roku?

Zakupy i usługi w codziennej pracy PIW

Zagadnienia programowe

- Telekomunikacja, licencje, materiały biurowe, druki, remonty i zakupy przez stronę internetową.
- Usługi laboratoryjne, medycyna pracy, odpady komunalne, zakaźne i medyczne.
- Rachunki bankowe, ubezpieczenia, abonament RTV, parkingi, trwały zarząd i opłaty publicznoprawne.
- Zakupy pracownicze, potwierdzenia mailowe, cykliczne zamówienia i umowy z firmami komercyjnymi.

Pytania / case’y

- Czy umowy na usługi telekomunikacyjne z operatorem komórkowym muszą być wpisane do rejestru CRU?
- Czy należy zarejestrować fakt przedłużenia umowy abonamentowej na telefon w CRU i czy nowy numer tej umowy należy również wpisać do takiego rejestru?
- Czy zakupy takie jak materiały biurowe mają być wpisywane do CRU?
- Czy zamawianie druków powinno być traktowane jako umowa w formie mailowej czy jako formularz zgłoszeniowy?
- Czy cykliczny zakup od kontrahenta powinien być wpisywany do CRU?
- Czy umowy na zakup usług remontowych należy umieszczać w CRU?
- Czy umowa ubezpieczenia firmowego pojazdu również powinna być umieszczona w CRU?
- Czy umowy z firmami komercyjnymi jak na wywóz śmieci, czy usługi prawnicze powinny się znaleźć w CRU?
- Czy umowa z firmą prowadzącą dedykowany rejestr podmiotów lub rejestr paszowy podlega rejestracji w CRU?

- Czy należy wprowadzać do rejestru CRU opłaty za wywóz odpadów, które są wyliczane na podstawie deklaracji składanej do urzędu miasta?
- Jak należy traktować coroczne przedłużanie licencji na programy komputerowe w kontekście rejestru CRU?
- Jak należy postępować w przypadku zakupów dokonywanych przez pracownika z prywatnego konta na portalu sprzedażowym, za które następnie wnioskuje on o zwrot środków, gdy zamówienie nie jest wysyłane ze służbowej poczty elektronicznej?
- Jak należy traktować kwestię odbioru odpadów zakaźnych i medycznych, jeśli usługa jest realizowana 1–2 razy w roku na podstawie zgłoszeń mailowych określających jedynie termin i podstawienie pojazdu, bez formalnej umowy i bez znajomości ostatecznego kosztu przed wystawieniem faktury?
- Czy umowa o prowadzenie rachunku bankowego w banku centralnym podlega rejestracji w CRU?

Umowy charakterystyczne dla Inspekcji Weterynaryjnej

Zagadnienia programowe

- Lekarze wyznaczeni, rzeczoznawcy oraz osoby prowadzące i nieprowadzące działalności gospodarczej.
- Zlecenia z własnym pracownikiem oraz umowy z informatykiem i lekarzem medycyny pracy.
- Odstrzał sanitarny dzików, polowania, zwalczanie ASF z wykorzystaniem zespołów z psami.
- Użyczenie komory chłodniczej, zamówienia na świadectwa, wymazówki, strzykawki i inne materiały branżowe.

Pytania / case’y

- Czy zamówienia mailowe na strzykawki należy wpisywać do systemu CRU?
- Czy umowy o sanitarny odstrzał dzików i polowania powinny się znaleźć w CRU?
- Przypadek: istnieje regularna potrzeba na zwalczanie afrykańskiego pomoru świń z pomocą zespołów z psami zatrudnionych na umowę zlecenie - czy te umowy powinny się znaleźć w systemie CRU?
- Czy umowa z informatykiem powinna być wpisana do CRU?
- Czy umowy zlecenia zawierane z rzeczoznawcami oraz wyznaczonymi lekarzami stanowią zamówienia publiczne i czy podlegają wpisowi do rejestru CRU?
- Czy umowa zlecenie zawarta z własnym pracownikiem na czynności odbiegające od jego obowiązków wynikających z umowy o pracę podlega wpisowi do rejestru CRU?
- Czy umowa użyczenia komory chłodniczej na dziki podlega rejestracji w CRU?
- Czy umowy z rzeczoznawcami (w przypadku dysponowania ograniczoną liczbą osób na podstawie umowy zlecenia) należy traktować analogicznie jak umowy z lekarzami wyznaczonymi?

Faktury, KSeF, dokumentacja, jawność i odpowiedzialność

Zagadnienia programowe

- Faktura i rachunek jako dowody księgowe a dokument potwierdzający zawarcie umowy.
- Zamówienie, akceptacja oferty i potwierdzenie wykonawcy; ustalanie momentu zawarcia umowy.
- Relacja CRU z KSeF oraz dokumentowanie zakupów gotówkowych, internetowych i mailowych.
- Jawność danych, korekty błędów i odpowiedzialność za brak, nieterminowość lub nieprawidłowość wpisu.

Pytania / case’y

- Czy faktura jest również traktowana jako umowa w CRU?
- Czy system CRU będzie połączony z systemem KSEF?
- Czy w przypadku potwierdzenia zakupu (np. świadectw lub wymazówek) drogą mailową bez sporządzania formalnej umowy, gdzie jedynym dokumentem jest faktura, taki zakup również należy umieścić w rejestrze CRU?
- Czy zakup środków czystości w markecie na podstawie faktury (płatność gotówką, oferta z gazetki reklamowej), gdzie na podstawie faktury sporządza się jedynie zamówienie wewnętrzne (niewysyłane do marketu i niepotwierdzane pisemnie), spełnia wymogi zawarcia umowy podlegającej rejestracji?
- Czy w sytuacji braku mailowego potwierdzenia akceptacji zamówienia, wystawiona faktura stanowi potwierdzenie, że wykonawca zaakceptował zamówienie i tym samym doszło do zawarcia umowy?
- Czy przewidziane są konsekwencje prawne lub służbowe w przypadku błędnego oszacowania wartości umowy bądź nieumieszczenia wymaganych danych w rejestrze CRU?

Prowadzący:

Prowadząca pracuje jako główna księgowa w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Złotowie.

Posiada wieloletnie, ponad 18-letnie doświadczenie na stanowisku głównej księgowej w państwowych i samorządowych jednostkach budżetowych oraz w pionie kadrowo-płacowym. Wcześniej przez 10 lat pracowała jako inspektor w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych. Posiadane kompetencje i kwalifikacje wykorzystuje w swojej codziennej pracy zawodowej. Systematycznie zgłębia wiedzę o nadchodzących zmianach prawnych powiązanych z wykonywanymi obowiązkami. Obecnie szczegółowo studiuje wdrożenie Centralnego Rejestru Umów i jego praktyczne zaaplikowanie do pracy w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii.

Absolwentka Policealnego Studium Zawodowego w Pile o specjalności finanse i rachunkowość, Wyższej Szkoły Zarządzania i Bankowości w Poznaniu na kierunku administracja oraz studiów podyplomowych z rachunkowości na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu.

Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną