

Zasady gospodarki finansowej w Politechnice Białostockiej

§ 1

Podstawy prawne

Politechnika Białostocka, zwana dalej Uczelnią, jest jednostką sektora finansów publicznych. Podstawą prowadzonej gospodarki finansowej są w szczególności:

- 1) ustawa z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.), zwana dalej „Ustawą”;
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.);
- 3) ustawa z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440, z późn. zm.);
- 4) inne ustawy i akty wykonawcze dotyczące funkcjonowania uczelni publicznych;
- 5) Statut Politechniki Białostockiej oraz inne wewnętrzne akty normatywne Uczelni.

§ 2

Przychody i koszty

1. Uczelnia prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków na podstawie planu rzeczowo-finansowego.
2. Przychody Uczelni stanowią środki publiczne, których zakres i sposób wydatkowania określają odrębne przepisy o finansach i zamówieniach publicznych.
3. Przychodami Uczelni są w szczególności:
 - 1) subwencja z budżetu państwa;
 - 2) dotacje z budżetu państwa;
 - 3) odpłatności za świadczone usługi edukacyjne;
 - 4) opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia;
 - 5) opłaty za wydanie dokumentacji związanej z tokiem studiów;
 - 6) odpłatności za usługi badawcze i specjalistyczne, a także opłaty licencyjne i przychody z działalności kulturalnej;
 - 7) odsetki bankowe;
 - 8) wpływy z tytułu kar, odszkodowań, odsetek za zwłokę;
 - 9) wpływy ze sprzedaży składników własnego mienia oraz z odpłatności za korzystanie z tych składników przez osoby trzecie na podstawie umowy najmu, dzierżawy albo innej umowy;
 - 10) otrzymane darowizny;
 - 11) środki pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w tym w ramach realizowanych programów z udziałem środków Unii Europejskiej;
 - 12) środki ze sprzedaży wydawnictw.
4. Subwencję dzieli się na dwa obszary: subwencję dydaktyczną i subwencję badawczą. Zasady przyznawania i rozliczania subwencji badawczej określa odrębne zarządzenie Rektora. Subwencję

dydaktyczną przeznacza się na zadania określone przez Rektora, a pozostałą część na wynagrodzenia wraz z pochodnymi oraz koszty eksploatacyjne wybranych jednostek. Niewykorzystane środki pozostają w Rezerwie Rektora.

5. Szczegółowe zasady ewidencji przychodów i kosztów poszczególnych działalności Uczelni reguluje przyjęta polityka rachunkowości.
6. W Uczelni wyróżnia się następujące rodzaje działalności, dla których odrębnie prowadzi się ewidencję na kontach księgowych:
 - 1) operacyjną, w tym:
 - a) dydaktyczną (konto księgowe 501),
 - b) naukowo-badawczą (konto księgowe 502),
 - c) dydaktyczną pozostałą (konto księgowe 503),
 - d) prowadzonego liceum ogólnokształcącego (konto księgowe 504),
 - e) dydaktyczną (usługową) (konto księgowe 505),
 - f) pomocniczą (konto księgowe 531),
 - g) Hotelu Asystenta (konto księgowe 541),
 - h) Domów Studenta (konto księgowe 542),
 - i) ogólnouczelnianą (konto księgowe 551),
 - j) w zakresie projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków UE i innych zagranicznych (konto księgowe 536, 537);
 - 2) w ramach wydzielonych funduszy, których utworzenie przewidują odrębne przepisy lub statut;
 - 3) inwestycyjną.
7. Koszty działalności, które na podstawie dokumentów źródłowych można zakwalifikować do określonych rodzajów działalności, stanowią koszty bezpośrednie.
8. Koszty działalności Uczelni, których nie można zaliczyć do kosztów bezpośrednich określonych rodzajów działalności, stanowią koszty pośrednie. Koszty pośrednie dzielone są na koszty wydziałowe i ogólnouczelniane. Sposób i zasady rozliczania kosztów pośrednich na poszczególne rodzaje działalności ustala rektor w polityce rachunkowości.
9. Koszty eksploatacyjne (m.in. media, środki czystości), których nie można przyporządkować do poszczególnych rodzajów jednostek dzieli się proporcjonalnie do zajmowanej przez nie powierzchni, według zasad określonych przez kwestora i/lub kanclerza.
10. Usługi wewnętrzne rozliczane są według kosztów własnych.
11. Zasady finansowania wydzielonych jednostek ogólnouczelnianych, określone są w stosownych regulaminach.

§ 3

Działalność dydaktyczna podstawowa i pozostała

1. Do kosztów podstawowej działalności dydaktycznej zalicza się koszty związane z procesem dydaktycznym na I, II i III stopniu studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, rozwojem zawodowym pracowników, utrzymaniem i rozwojem uczelni, w tym domów i stołówek studenckich oraz prowadzeniem innych działań, których finansowanie zapewniają przychody działalności dydaktycznej.
2. Przychody działalności dydaktycznej obejmują w szczególności:
 - 1) subwencję dydaktyczną;

- 2) środki z budżetów jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków w zakresie działalności dydaktycznej;
 - 3) odpłatności za świadczone usługi edukacyjne;
 - 4) opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia;
 - 5) opłaty za wydawanie dokumentów związanych z tokiem studiów;
 - 6) wpływy z wynajmu pomieszczeń nie zajętych na działalność dydaktyczną;
 - 7) wpływy z działalności kulturalnej, agend studenckich.
3. W ramach dydaktyki podstawowej funkcjonują:
- 1) wydziały;
 - 2) instytuty;
 - 3) Studium Języków Obcych;
 - 4) Studium Wychowania Fizycznego i Sportu;
 - 5) Biblioteka Politechniki Białostockiej;
 - 6) działalność samorządu studenckiego i doktorantów;
 - 7) Sale ogólnodydaktyczne;
 - 8) dydaktyka wspomagająca (Rezerwa Rektora).
4. Koszty bezpośrednie działalności dydaktycznej to wydatki związane z procesem dydaktycznym i dotyczą m.in.:
- 1) wynagrodzeń z tytułu stosunku pracy nauczycieli akademickich, składek ZUS;
 - 2) innych wynagrodzeń;
 - 3) zakupu materiałów, usług;
 - 4) udziału w konferencjach, wyjazdów krajowych i zagranicznych nauczycieli akademickich;
 - 5) wycieczek programowych i praktyk studenckich, udziału studentów i doktorantów w konferencjach, sympozjach;
 - 6) pobytu gości zaproszonych do jednostki;
 - 7) wydatków na zakup wydawnictw;
 - 8) realizacji projektów współfinansowanych z funduszy UE w ramach działalności dydaktycznej;
 - 9) stypendiów doktoranckich finansowanych z innych środków niż fundusz stypendialny i szkoły doktorskiej;
 - 10) wydawania czasopism naukowych i wydawnictw zwartych;
 - 11) działalności kół naukowych;
 - 12) wydatków związanych z nadawaniem stopni i tytułów naukowych;
 - 13) reklamy i promocji;
 - 14) innych stypendiów;
 - 15) opłat licencyjnych.
5. Koszty pośrednie działalności dydaktycznej dla jednostek, o których mowa w ust. 3 pkt 1 oraz 3 i 4, zwane „kosztami wydziałowymi”, obejmują w szczególności koszty, których nie można przypisać w sposób bezpośredni poszczególnym przedsięwzięciom realizowanym w tych jednostkach.
6. Koszty pośrednie stanowią w szczególności:
- 1) wynagrodzenia pracowników niebędących nauczycielami wraz z narzutami;
 - 2) amortyzacja środków trwałych;
 - 3) koszty eksploatacji pomieszczeń (energia cieplna, elektryczna, woda, gaz, wywóz nieczystości) proporcjonalnie do zajmowanej powierzchni;
 - 4) koszty utrzymania dziekanatów, bibliotek wydziałów lub instytutów, sekretariatów;

- 5) remonty, według planu remontów finansowanych ze środków jednostki;
 - 6) koszty reklamy i promocji;
 - 7) inne koszty utrzymania pomieszczeń zajmowanych przez jednostkę.
7. Działalność samorządu studenckiego i doktorantów finansowana jest z:
- 1) subwencji dydaktycznej;
 - 2) przychodów z własnej działalności (w tym: reklamowej, kulturalnej, sportowej);
 - 3) innych przychodów.
8. Działalność studencka realizowana jest również w ramach Radia Akadera, którego zasady funkcjonowania określa Regulamin Akademickiej Rozgłośni Radiowej Politechniki Białostockiej „Radio Akadera”.
9. Koszty Biblioteki Politechniki Białostockiej pokrywane są z subwencji dydaktycznej oraz innych przychodów uzyskiwanych przez jednostkę.
10. Sale ogólnodydaktyczne stanowią miejsce powstawania kosztów związanych z ogólnym funkcjonowaniem i utrzymaniem obiektów budowlanych oraz sal, auli, obiektów sportowych oraz powierzchni ogólnodostępnych oraz zajmowanych przez jednostki administracji dotyczących m.in:
- 1) utrzymania obiektów i terenów zielonych;
 - 2) przeglądów, konserwacji i napraw: wind, urządzeń klimatyzacyjnych i wentylacyjnych, systemu ostrzegania p/poż, sprzętu p/poż, systemów alarmowych, sieci telefonicznej i aparatów telefonicznych, monitoringu sygnałów pożarowych itp.;
 - 3) kontrole stanu technicznego budynków;
 - 4) ubezpieczenie mienia;
 - 5) usuwania awarii i dokonywania napraw.
- Dysponentem środków Sal ogólnodydaktycznych jest Kanclerz, który decyduje o ich wydatkowaniu.
11. Z Rezerwy Rektora finansowane są koszty „dydaktyki wspomagającej” i dotyczą m.in.:
- 1) wydawnictw dydaktycznych i naukowych;
 - 2) inauguracji roku akademickiego;
 - 3) dofinansowania przedsięwzięć dydaktycznych i kulturalnych studentów i doktorantów;
 - 4) wydawania dokumentów: dyplomów, legitymacji, indeksów;
 - 5) obsługi programów wymiany międzynarodowej niesfinansowanej środkami zagranicznymi;
 - 6) wybranych remontów;
 - 7) działalność uczelnianego klubu AZS.
12. Pozostała działalność dydaktyczna obejmuje m.in. studia podyplomowe, wszelkiego rodzaju pozostałe formy kształcenia, organizacje konferencji, seminariów i sympozjów naukowych. Koszty tych przedsięwzięć rozliczane są zgodnie z preliminarzem według zasad ustalonych przez rektora.
13. Działalność dydaktyczna w ramach projektów współfinansowanych ze środków UE odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w zawartych umowach.

§ 4

Działalność pomocnicza

1. Działalność pomocnicza polega na wykonywaniu zadań na rzecz innych jednostek Politechniki Białostockiej oraz w miarę możliwości świadczeniu usług na rzecz przedsiębiorców i osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej.
2. Działalność pomocnicza może być finansowana ze środków uzyskanych:

- 1) z tytułu usług wewnętrznych świadczonych na rzecz jednostek Uczelni;
- 2) ze sprzedaży usług;
- 3) przychodów z wynajmu pomieszczeń niezajętych na działalność dydaktyczną, których koszty obciążają jednostkę;
- 4) pozostałych przychodów.

§ 5

Działalność bytowa

1. Działalność bytowa obejmuje świadczenia na rzecz pracowników i studentów w zakresie usług zamieszkania w szczególności poprzez prowadzenie Hotelu Asystenta i Domów Studenta.
2. Źródłami finansowania działalności są w szczególności przychody z:
 - 1) czynszu za zamieszkanie;
 - 2) usług świadczonych doraźnie;
 - 3) usług wewnętrznych świadczonych na rzecz jednostek Uczelni;
 - 4) wynajmu pomieszczeń niezajętych na zamieszkanie, których koszty obciążają obiekty.
3. Koszty Hotelu Asystenta i Domów Studenta obejmują w szczególności:
 - 1) koszty eksploatacji budynku, w tym pomieszczeń zajmowanych na cele mieszkaniowe;
 - 2) wynagrodzenie zatrudnionych tam pracowników.

§ 6

Działalność ogólnouczelniiana

1. Działalność ogólnouczelniiana obejmuje wszystkie zadania związane z ogólnym zarządzaniem, administrowaniem i utrzymaniem Uczelni, a realizowana jest w ramach:
 - 1) administracji centralnej;
 - 2) Rezerwy Rektora (stanowiącej koszty zarządu);
 - 3) remontów;
 - 4) innych jednostek utworzonych w celu prowadzenia prawidłowej ewidencji.
2. Administrację centralną tworzą jednostki organizacyjne podporządkowane bezpośrednio rektorowi, prorektorom, kanclerzowi i kwestorowi wymienione w Regulaminie Organizacyjnym Uczelni z wyłączeniem jednostek, których zasady działania określone są w odrębnych przepisach wewnętrznych.
3. Administracja centralna finansowana jest z:
 - 1) narzutów ogólnouczelnianych w wysokości ustalonej w polityce rachunkowości i zarządzeniach;
 - 2) subwencji dydaktycznej;
 - 3) pozostałych przychodów.
4. Koszty administracji centralnej zwane „kosztami ogólnouczelnianymi” dotyczą przede wszystkim:
 - 1) wynagrodzeń ze stosunku pracy pracowników niebędących nauczycielami wraz z narzutami;
 - 2) pozostałych wynagrodzeń w zakresie działania jednostek administracyjnych;
 - 3) zakupu materiałów biurowych;
 - 4) usług pocztowych, telekomunikacyjnych;
 - 5) szkoleń, bhp, innych świadczeń na rzecz pracowników administracji centralnej;

- 6) utrzymania i wyposażenia pomieszczeń zajmowanych przez jednostki administracyjne;
 - 7) kosztów związanych z przeprowadzaniem procedury zamówień publicznych;
 - 8) innych kosztów związanych ze sprawami administracyjnymi Uczelni.
5. Przychody Rezerwy Rektora pochodzą w szczególności:
- 1) z wydzielonej na określone cele subwencji dydaktycznej;
 - 2) ze środków za wynajem pomieszczeń niezajętych przez pozostałe działalności;
 - 3) z odsetek od środków znajdujących się na rachunkach bankowych z wyjątkiem odsetek stanowiących przychody Domów studenta oraz odsetek stanowiących przychody w związku z otrzymanymi dotacjami lub zawartymi umowami;
 - 4) z narzutów kosztów pośrednich według zasad przyjętych w Uczelni;
 - 5) z otrzymanych kar, odszkodowań, odsetek za zwłokę lub opóźnienie.
6. Działalność jednostek organizacyjnych i stanowisk pracy sprawujących funkcje organów statutowych oraz osób sprawujących funkcje doradcze, kontrolne oraz koordynujące całokształt działalności Uczelni, finansowana jest ze środków znajdujących się w dyspozycji rektora w ramach Rezerwy Rektora i stanowi koszty zarządu, z wyłączeniem kosztów utrzymania pomieszczeń finansowanych w ramach Sal ogólnodydaktycznych.
7. Wydatki finansowane z Rezerwy Rektora, stanowiące koszty zarządu dotyczą m.in.:
- 1) dodatków funkcyjnych rektora i prorektorów;
 - 2) wynagrodzeń pełnomocników rektora i członków Rady Uczelni;
 - 3) odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych od planowanych wynagrodzeń osobowych;
 - 4) obsługi prawnej;
 - 5) badania rocznego sprawozdania finansowego;
 - 6) opłat i prowizji bankowych, różnic kursowych;
 - 7) podatków, opłat lokalnych i skarbowych;
 - 8) postępowania sądowego i egzekucyjnego;
 - 9) składek członkowskich wnoszonych przez Uczelnię na rzecz organizacji;
 - 10) utrzymania ogólnouczelnianych systemów komputerowych;
 - 11) podróży służbowych pracowników wykonujących zadania zarządu;
 - 12) utrzymania wynajmowanych pomieszczeń, których przychody zasilają rezerwę rektora;
 - 13) obsługi posiedzeń senatu, narad i spotkań okolicznościowych organizowanych przez rektora;
 - 14) reprezentacji, promocji i reklamy Uczelni;
 - 15) przyjmowaniem delegacji, gości;
 - 16) koszty obsługi kancelarii;
 - 17) działalności chórów;
 - 18) innych kosztów ustalonych przez rektora.
8. Remonty w ramach działalności finansowane są:
- 1) z subwencji;
 - 2) z dotacji celowych;
 - 3) ze środków własnych jednostek;
 - 4) ze środków w ramach realizowanych projektów europejskich.

Wydatki na remonty obiektów i nakłady inwestycyjne dotyczą zarówno usług obcych jak i prac wykonywanych we własnym zakresie, w tym przez Brygadę Remontowo-Budowlaną.

§ 7

Działalność badawcza

1. Działalność badawcza dotyczy prowadzenia badań naukowych, prac rozwojowych oraz realizacji innych zadań o podobnym charakterze (w tym prac umownych).
2. Działalność badawcza finansowana jest subwencji badawczej na zasadach określonych odrębnym zarządzeniem oraz z innych środków.
3. W ramach działalności badawczej Uczelnia ponosi koszty bezpośrednie oraz pośrednie, na zasadach i w wysokości ustalonej odpowiednim zarządzeniem rektora.
4. Działalność badawcza rozliczana jest według źródeł finansowania na podstawie otrzymanych decyzji i zawartych umów.
5. Prace umowne wycenia się na podstawie wstępnego kosztorysu, zatwierdzonego cennika lub cen umownych. Cena uwzględnia koszty bezpośrednie i pośrednie oraz planowany zysk.

§ 8

Fundusze

1. Politechnika Białostocka posiada:
 - 1) fundusz zasadniczy;
 - 2) fundusz stypendialny;
 - 3) fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych;
 - 4) fundusz na cele studenckie;
 - 5) Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
 - 6) inne fundusze, których utworzenie przewidują odrębne przepisy.
2. Uczelnia może utworzyć własny fundusz na stypendia za wyniki w nauce dla studentów oraz stypendia naukowe dla pracowników i doktorantów na zasadach określonych w Ustawie.

§ 9

Fundusz zasadniczy

1. Fundusz zasadniczy, o którym mowa w art. 409 ust. 2 pkt 1 Ustawy, odzwierciedla wartość mienia Uczelni.
2. Fundusz zasadniczy zwiększa się o:
 - 1) zysk netto;
 - 2) równowartość sfinansowanych z subwencji, dotacji z budżetu państwa oraz środków z innych źródeł, zakończonych i oddanych do użytkowania inwestycji budowlanych w zakresie budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej;
 - 3) aktualizację z wyceny środków trwałych;
 - 4) równowartość nieodpłatnie otrzymanych od Skarbu Państwa skarbowych papierów wartościowych.
3. Fundusz zasadniczy zmniejsza się o:
 - 1) stratę netto;
 - 2) umorzenie budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej;

- 3) równowartość nieodpłatnie przekazanych budynków i lokali, obiektów inżynierii lądowej i wodnej oraz gruntów;
- 4) aktualizację z wyceny środków trwałych.

§ 10

Fundusz stypendialny

1. Fundusz stypendialny, o którym mowa w art. 412 Ustawy, zwiększa się o dotację podmiotową na świadczenia dla studentów i doktorantów, przyznane na ten cel oraz środki pochodzące z innych źródeł. Środki z innych źródeł mogą pochodzić z subwencji.
2. Środki finansowe zgromadzone na funduszu stypendialnym Uczelni przeznacza się na cele zgodne z Ustawą.
3. Zasady przyznawania stypendiów dla studentów i doktorantów są ustalane przez rektora w uzgodnieniu odpowiednio z samorządem studenckim albo samorządem doktorantów. Szczegółowe zasady przyznawania stypendiów określa Regulamin świadczeń dla studentów i doktorantów Politechniki Białostockiej.
4. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku budżetowym pozostają w funduszu na rok następny.
5. Środkami zgromadzonymi w funduszu stypendialnym dysponuje prorektor ds. studenckich oraz inne osoby w ramach udzielonych pełnomocnictw.

§ 11

Fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych

1. Fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych, o którym mowa w art. 409 ust. 1 pkt 2 Ustawy zwiększa się o dotację podmiotową z budżetu państwa.
2. Środki zgromadzone w funduszu wsparcia osób niepełnosprawnych przeznacza się na realizację zadań związanych ze stwarzaniem warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia oraz do Szkoły Doktorskiej, kształceniu niepełnosprawnych studentów i doktorantów lub prowadzeniu działalności naukowej.
3. Ze środków funduszu wsparcia osób niepełnosprawnych można finansować:
 - 1) wydatki bieżące związane ze stwarzaniem studentom i doktorantom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia;
 - 2) koszty nabycia lub wytworzenia we własnym zakresie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, których wartość nie przekracza 3.500,00 zł i do których stosuje się jednorazowy odpis amortyzacyjny.
4. Ze środków funduszu nie można dokonywać wydatków inwestycyjnych.
5. Niewykorzystane w danym roku budżetowym środki funduszu wsparcia osób niepełnosprawnych pozostają w funduszu na rok następny.
6. Środkami zgromadzonymi w funduszu wsparcia osób niepełnosprawnych dysponuje prorektor ds. studenckich.

§ 12

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

1. Uczelnia tworzy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
2. Zasady tworzenia funduszu i dysponowania jego środkami określają odrębne przepisy oraz jego Regulamin.

§ 13

Fundusz na cele studenckie

Fundusz na cele studenckie Politechniki Białostockiej tworzony jest na podstawie art. 409 ust. 2 pkt 2 Ustawy i § 90 ust. 1 pkt 4 oraz § 78 ust. 7 Statutu Politechniki Białostockiej.

§ 14

Własny fundusz na stypendia

1. Uczelnia może tworzyć własny fundusz na stypendia na podstawie art. 420 ust. 1 Ustawy – na stypendia za wyniki w nauce dla studentów oraz stypendia naukowe dla pracowników i doktorantów.
2. Własny fundusz stypendialny zwiększa się o:
 - 1) odpisy w ciężar kosztów podstawowej działalności operacyjnej;
 - 2) wpłaty osób fizycznych i osób prawnych, przeznaczone na zwiększenie własnego funduszu stypendialnego.
3. Odpis, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 nie może być większy niż 20% planowanego zysku netto na dany rok. W przypadku osiągnięcia zysku netto mniejszego niż planowany, odpis ustala się w wysokości proporcjonalnie zmniejszonej. W przypadku osiągnięcia zysku netto większego niż planowany, odpis ustala się w wielkości planowanej.
4. Odpis nie może być dokonany jeżeli spowodowałoby to stratę netto w danym roku obrotowym.
5. Zasady przyznawania stypendiów z własnego funduszu na stypendia ustalane są przez rektora w uzgodnieniu z samorządem studentów i doktorantów.
6. Niewykorzystane w danym roku budżetowym środki funduszu pozostają w funduszu na rok następny.
7. Rektor może wprowadzić odrębny regulamin do zasad tworzenia i wykorzystywania własnego funduszu na stypendia.

§ 15

Działalność inwestycyjna

1. Działalność inwestycyjna obejmuje nakłady na rzeczowe aktywa trwale i finansowana jest m.in.:
 - 1) z subwencji;
 - 2) ze środków własnych;
 - 3) z dotacji celowych;
 - 4) ze środków z budżetów jednostek samorządu terytorialnego;

- 5) ze środków bezzwrotnej pomocy oraz w ramach realizowanych projektów UE;
 - 6) z innych funduszy.
2. Politechnika Białostocka może prowadzić inwestycje wspólnie z jednostkami spoza Uczelni.

§ 16

Ogólne zasady tworzenia planu rzeczowo-finansowego Uczelni

1. Podstawę gospodarki finansowej Politechniki Białostockiej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, zwany dalej „planem Uczelni”, którego projekt przygotowujący jest przez kwestora.
2. Przy tworzeniu planu Uczelni oraz w przypadku jego zmian należy uwzględniać zasady bilansowania kosztów działalności jednostki z planowanymi przychodami oraz zasady celowości, oszczędności, uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, jak również optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
3. Wydatki ujęte w planie Uczelni powinny zabezpieczać wykonanie statutowych zadań jednostki. Ujęte w planie Uczelni przychody stanowią prognozę ich wielkości, zaś koszty stanowią ich limit.
4. Plan Uczelni przedkładany jest do zaopiniowania Radzie Uczelni w formie uchwały.
5. Plan Uczelni tworzony jest na podstawie planów finansowych jednostek zwanych dalej „planami finansowymi” oraz planów działalności i funduszy.
6. Wytyczne w sprawie tworzenia planów finansowych określa kwestor w uzgodnieniu z rektorem.

§ 17

Dokonywanie wydatków do czasu zatwierdzenia planu Uczelni

1. Do czasu zatwierdzenia planu Uczelni, finansowanie jednostek odbywa się w ramach rocznego limitu kosztów, zwanego dalej „limitem kosztów”, określonego przez rektora dla poszczególnych jednostek w nieprzekraczalnym terminie umożliwiającym realizację zadań.
2. Limit kosztów, z zastrzeżeniem ust. 1, określa się:
 - 1) na poziomie wykazanych wielkości kosztów w przedłożonych planach finansowych określonych zgodnie z podpisanymi umowami na realizację projektów współfinansowanych ze środków UE oraz projektów krajowych jak również programów międzynarodowych;
 - 2) na poziomie wielkości wykazanych w odrębnych preliminarzach na organizację konferencji, studiów podyplomowych, kursów i pozostałych przedsięwzięć w ramach pozostałej działalności dydaktycznej;
 - 3) do wysokości środków niewykorzystanych w latach poprzednich w ramach dotacji przeznaczonych na określony cel;
 - 4) na poziomie podjętych decyzji w zakresie przyznania świadczeń stypendialnych;
 - 5) określone wstępnym planem remontów i inwestycji budowlanych;
 - 6) do wysokości planowanych kosztów mających pokrycie w przyznanych środkach finansowych w ramach działalności badawczej.
3. Do czasu zatwierdzenia planu Uczelni, jednostki powinny dokonywać wyłącznie wydatków niezbędnych do ich funkcjonowania, w ramach limitu kosztów, o których mowa w ust. 1 oraz utrzymywać zatrudnienie na niezbędnym poziomie.

4. W celu kontynuacji prac remontowych i inwestycyjnych oraz zapewnienia rozpoczęcia procedur przetargowych, rektor przedkłada do zaopiniowania Radzie Uczelni projekt wstępnego planu (w układzie zadaniowym) przygotowanego przez kanclerza na dany rok w zakresie remontów i inwestycji.

§ 18

Podstawowe zasady opracowania planu Uczelni

1. Plan Uczelni sporządzany jest według zasad określonych odrębnymi przepisami oraz wzorów przekazywanych przez właściwe ministerstwo ds. szkolnictwa wyższego i nauki.
2. Rektor przedkłada do zaopiniowania Radzie Uczelni projekt planu rzeczowo-finansowego wraz dokumentem o nazwie „Objaśnienia do planu rzeczowo - finansowego”, który obejmuje opis oraz informacje objaśniające dane liczbowe. W celu opracowania niniejszego dokumentu kwestor może żądać od kierowników jednostek dodatkowych danych.
3. Rektor przedkłada również do zaopiniowania Radzie Uczelni plany przygotowane przez kanclerza w układzie zadaniowym w zakresie:
 - 1) remontów;
 - 2) inwestycji budowlanych.Wstępne plany, które do momentu sporządzania planu rzeczowo – finansowego nie uległy zmianie nie wymagają ponownego zaopiniowania przez Radę Uczelni i stają się elementami planu rzeczowo – finansowego Uczelni.
4. Plan inwestycji budowlanych określa planowane nakłady na rzeczowe aktywa trwałe w zakresie budowy, przebudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji środków trwałych, o których mowa w grupie KŚT 01.
5. Tworzenie planu rozpoczyna się nie wcześniej, niż po uzyskaniu decyzji ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i nauki o przyznanej subwencji na dany rok.

§ 19

Zasady opracowania planu jednostki

1. Zgodnie z zasadami ujmowania kosztów i przychodów plany jednostek i działalności sporządzane są przez m.in:
 - 1) rektora w zakresie Rezerwy Rektora;
 - 2) kierownika Działu Nauki w zakresie działalności badawczej Uczelni;
 - 3) prorektora ds. studenckich w zakresie podziału środków funduszu stypendialnego i funduszu wsparcia osób niepełnosprawnych;
 - 4) odpowiednich koordynatorów w zakresie programów międzynarodowych i projektów współfinansowanych i finansowanych ze środków UE;
 - 5) kierownika Działu Kosztów i Przychodów w zakresie pozostałej działalności dydaktycznej, na podstawie otrzymanych preliminarzy;
 - 6) osoby pełniące funkcje kierownicze w zakresie swoich kompetencji;
 - 7) kierowników jednostek organizacyjnych, które zgodnie z aktualnym zakładowym planem kont wyodrębnione są w ewidencji księgowej;

- 8) inne osoby wskazane przez kwestora powyżej niewymienione.
2. W celu prawidłowego przygotowania planów finansowych poszczególnych jednostek, kwestor przekazuje ich kierownikom niezbędne informacje m.in. w zakresie:
 - 1) planowanych kosztów amortyzacji środków trwałych;
 - 2) przychodów obejmujących pokrycie amortyzacji środków trwałych zakupionych ze źródeł zewnętrznych;
 - 3) planowanych kosztów eksploatacji przy uwzględnieniu zakładanych zmian cen mediów oraz zajmowanych powierzchni użytkowych według stanu na moment sporządzania planu, opracowanych przez Dział Elektroenergetyczny i Dział Administracyjny;
 - 4) planowanych kosztów wynagrodzeń ze stosunku pracy opracowanych przez Dział Spraw Personalnych;
 - 5) należnego w bieżącym roku dodatkowego wynagrodzenia rocznego;
 - 6) pozostałych niezbędnych danych.
3. Wszystkie wydatki (w tym nakłady inwestycyjne) poniesione w okresie funkcjonowania jednostki przed zatwierdzeniem planu muszą być uwzględnione w planach finansowych poszczególnych jednostek.
4. Rektor wraz z kwestorem dokonują wstępnej oceny przygotowanych planów finansowych i dokonują ich ewentualnej korekty.

§ 20

Plan wynagrodzeń

1. Plan zatrudnienia i wynagrodzeń tworzony jest zgodnie ze wzorem planu przekazywanym przez właściwe ministerstwo ds. szkolnictwa wyższego i nauki.
2. Plan zatrudnienia sporządza się na podstawie wstępnych danych uzyskanych od Działu Spraw Personalnych.
3. Plan opracowuje się według wskazanego przez kwestora wykazu jednostek i stanu zatrudnienia na określony dzień, przy założeniu.

§ 21

Dokonywanie zmian w rocznym planie rzeczowo-finansowym Uczelni

1. Zmiany planu rzeczowo-finansowego Uczelni wymagają dokonania zmian zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
2. Rektor może dokonywać zmian w planie po uzyskaniu opinii Rady Uczelni.
3. Zmiana planu powinna być dokonana przed poniesieniem wydatków, które powodują przekroczenie zatwierdzonego planu Uczelni.

§ 22

Zmiany planów finansowych jednostek organizacyjnych

1. Rektor może dokonywać zmian w planach finansowych w trybie określonym w § 21 ust. 2.

2. Jeżeli przekroczenie pozycji planu finansowego jednostki mogłoby spowodować przekroczenie planu rzeczowo-finansowego Uczelni, do chwili dokonania zmian, zostają wstrzymane wydatki dotyczące pozycji kosztowych planu jednostki.
3. Jeżeli przekroczenie pozycji planu finansowego jednostki nie spowoduje przekroczenia planu rzeczowo-finansowego Uczelni, do chwili dokonania zmian, mogą zostać wstrzymane wydatki dotyczące pozycji kosztowych planu jednostki, z wyjątkiem takich, których wstrzymanie spowodowałoby naruszenie obowiązujących przepisów oraz szkodę lub stratę dla Uczelni.
4. Kierownicy jednostek w przypadku przewidywanego przekroczenia w trakcie roku poszczególnych pozycji kosztowych planu danej jednostki, zobowiązani są do przesłania kwestorowi stosownych wyjaśnień i dokonania ewentualnych zmian w planach finansowych jednostek.
5. W celu dokonania zmian w planie rzeczowo-finansowym Uczelni, kierownicy jednostek składają do rektora (za pośrednictwem kwestora) wnioski o dokonanie zmian w planie jednostki, stanowiący załącznik do Zasad gospodarki finansowej, uwzględniając wszelkie koszty dotychczas ujęte w ewidencji księgowej, udokumentowane dowodami nieprzekazanymi jeszcze do Kwestury oraz planowane do poniesienia do końca roku.
6. Przesunięcia w ramach poszczególnych kategorii wydatków mogą być dokonywane przy zachowaniu planowanego na dany rok poziomu kosztów ogółem. Korekty nie powinny również powodować zmian w planie wynagrodzeń.

§ 23

Odpowiedzialność i kontrola realizacji planu rzeczowo – finansowego Uczelni

1. Za właściwą realizację rocznego planu rzeczowo - finansowego Uczelni odpowiada rektor, a za realizację planów poszczególnych jednostek ich kierownicy, którym udzielono pełnomocnictwa do dysponowania środkami jednostki.
2. Kierownicy jednostek zobowiązani są do bieżącej analizy realizowanych kosztów i przychodów.
3. Rektor i kwestor w ciągu roku budżetowego kontrolują poziom realizacji planu Uczelni i jednostek w zakresie kosztów i przychodów.
4. Kwestor lub upoważnione osoby, przed dokonaniem wydatku dokonują wstępnej kontroli finansowej oraz stwierdzają zgodność z planem Uczelni w formie „kontrasygnaty finansowej”.
5. W przypadku niezgodności wydatku z planem jednostki, kwestor wstrzymuje realizację wydatku do czasu wyjaśnienia.
6. W przypadku ujemnego wyniku finansowego danej jednostki rektor przeprowadza analizę i podejmuje stosowne decyzje dotyczące poprawy funkcjonowania jednostki.

§ 24

Sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego

1. Sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego sporządza kwestor na podstawie ewidencji księgowej i przedkłada rektorowi do podpisu w terminie do 15 czerwca.
2. Sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego zatwierdzone jest przez Radę Uczelni.
3. Informacje do sprawozdania nieujmowane w ewidencji księgowej, przekazują kwestorowi kierownicy jednostek.

§ 25

Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych

1. Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych jest obowiązkiem każdego pracownika biorącego udział w procesie wydatkowania środków publicznych.
2. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych w zakresie gospodarki finansowej, sporządzania i realizacji planu rzeczowo-finansowego jest w szczególności:
 - 1) dokonanie wydatku ze środków publicznych bez upoważnienia albo z przekroczeniem zakresu upoważnienia;
 - 2) dopuszczenie przez kierownika jednostki do dokonania wydatku powodującego przekroczenie kwoty wydatków ustalonej w rocznym planie jednostki wskutek zaniedbania lub niewypełnienia obowiązków w zakresie kontroli finansowej;
 - 3) dokonywanie wydatków nieuzasadnionych potrzebami Uczelni lub jednostki;
 - 4) naruszenie zakazu dokonywania określonych wydatków wynikających z ogólnych przepisów lub wewnętrznych uregulowań;
 - 5) zaniedbanie obowiązku nadzoru i kontroli w zakresie wydatkowania środków publicznych.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia dyscypliny finansów publicznych przez dysponentów środków rektor przekazuje sprawę rzecznikowi dyscypliny finansów publicznych zgodnie z ustawą o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

§ 26

Zarządzanie finansami Uczelni

1. Głównym dysponentem środków publicznych w Uczelni jest rektor, który może udzielić w Regulaminie Organizacyjnym lub w formie pisemnej upoważnień w tym zakresie innym osobom, na podstawie art. 53 ustawy o finansach publicznych.
2. Osoba, której udzielono umocowania w formie pisemnej składa czytelny podpis potwierdzając przyjęcie uprawnień. Dział Zarządzania prowadzi centralny rejestr udzielonych umocowań.
3. Umowy, z których wynikają zobowiązania finansowe powinny być kontrasygnowane pod względem finansowym przez Kwestora lub upoważnione osoby.