

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. poz. 1668, z późn. zm.);
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077, z późn. zm.);
- 3) ustawa z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1458, 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. W 2019 roku subwencję dydaktyczną przeznaczają się na zadania określone przez Rektora, a pozostałą część na wynagrodzenia wraz z pochodnymi jednostek dydaktycznych.

5. Szczegółowe zasady ewidencji przychodów i kosztów poszczególnych działalności Uczelni reguluje przyjęta polityka rachunkowości.
6. W Uczelni wyróżnia się następujące rodzaje działalności:
 - 1) podstawową, w tym:
 - a) dydaktykę podstawową,
 - b) dydaktykę pozostałą,
 - c) pomocniczą,
 - d) bytową,
 - e) ogólnouczelnianą;
 - 2) badawczą;
 - 3) w ramach wydzielonych funduszy:
 - a) Fundusz stypendialny,
 - b) Fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych,
 - c) Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
 - d) Inne fundusze, których utworzenie przewidują odrębne przepisy;
 - 4) inwestycyjną.

W ramach powyższych działalności Uczelnia realizuje projekty finansowane lub współfinansowane ze środków europejskich.
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.
10. Usługi wewnętrzne rozliczane są wg kosztów własnych.
11. Zasady finansowania wydzielonych jednostek ogólnouczelnianych, określone są w stosownych regulaminach.

§ 3

Działalność dydaktyczna podstawowa i pozostała

1. Działalność dydaktyczna obejmuje całokształt procesu kształcenia studentów i doktorantów oraz kształcenia i rozwoju zawodowego pracowników.
2. Do kosztów podstawowej działalności dydaktycznej zalicza się koszty związane z procesem dydaktycznym na I, II i III stopniu studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, kształceniem kadr naukowych, utrzymaniem i rozwojem uczelni, w tym domów i stołówek studenckich oraz prowadzeniem innych działań, których finansowanie zapewniają przychody działalności dydaktycznej.
3. Przychody działalności dydaktycznej obejmują w szczególności:
 - 1) subwencję dydaktyczną;
 - 2) środki na zadania w dziedzinie nauczania lub kształcenia kadr naukowych zlecone przez właściwego ministra ds. szkolnictwa wyższego i nauki;
 - 3) środki z budżetów jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków w zakresie działalności dydaktycznej;

- 4) odpłatności za świadczone usługi edukacyjne;
 - 5) opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia;
 - 6) opłaty za wydawanie dokumentów związanych z tokiem studiów;
 - 7) wpływy z wynajmu pomieszczeń nie zajętych na działalność dydaktyczną;
 - 8) wpływy z działalności kulturalnej, agend studenckich;
 - 9) środki pochodzące ze źródeł zagranicznych, w zakresie działalności dydaktycznej;
 - 10) środki na realizację projektów współfinansowanych z funduszy UE w ramach działalności dydaktycznej.
4. W ramach dydaktyki podstawowej funkcjonują:
- 1) wydziały oraz inne jednostki dydaktyczne określone w Regulaminie Organizacyjnym;
 - 2) jednostki międzywydziałowe;
 - 3) Biblioteka Politechniki Białostockiej;
 - 4) działalność samorządu studenckiego i doktorantów;
 - 5) sale ogólnodydaktyczne;
 - 6) dydaktyka wspomagająca (Rezerwa Rektora).
5. Koszty bezpośrednie działalności dydaktycznej, o której mowa w ust. 4 pkt. 1, to wydatki związane z procesem dydaktycznym i kształceniem kadr naukowych i dotyczą m.in.:
- 1) wynagrodzeń osobowych nauczycieli akademickich, składek ZUS;
 - 2) wynagrodzeń bezosobowych;
 - 3) zakupu materiałów, usług;
 - 4) udziału w konferencjach, sympozjach naukowych, 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 stażowych;
 - 10) stypendiów doktoranckich niestanowiących pomocy materialnej dla doktorantów;
 - 11) wydawania czasopism naukowych i wydawnictw zwartych;
 - 12) działalności kół naukowych;
 - 13) wydatków związanych z nadawaniem stopni i tytułów naukowych;
 - 14) reklamy i promocji;
 - 15) stypendiów naukowych;
 - 16) opłat licencyjnych.
6. Koszty pośrednie działalności dydaktycznej dla jednostek, o których mowa w ust. 4 pkt. 1, zwane „kosztami wydziałowymi”, obejmują w szczególności koszty, których nie można przypisać w sposób bezpośredni poszczególnym przedsięwzięciom realizowanym w tych jednostkach.
7. Koszty pośrednie stanowią w szczególności:
- 1) wynagrodzenia pracowników niebędących nauczycielami wraz z narzutami;
 - 2) odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych od planowanych wynagrodzeń osobowych;
 - 3) amortyzacja środków trwałych;
 - 4) koszty eksploatacji pomieszczeń (energia cieplna, elektryczna, woda, gaz, wywóz nieczystości) proporcjonalnie do zajmowanej powierzchni;
 - 5) koszty utrzymania dziekanatów, bibliotek specjalistycznych, sekretariatów;

- 6) remonty wynikające z zatwierdzonego przez właściwy organ planu remontów finansowane ze środków jednostki;
 - 7) koszty reklamy i promocji;
 - 8) inne koszty utrzymania pomieszczeń zajmowanych przez jednostkę.
8. Działalność samorządu studenckiego i doktorantów finansowana jest z:
- 1) Subwencji;
 - 2) przychodów z własnej działalności (w tym: reklamowej, kulturalnej, sportowej);
 - 3) innych przychodów.
9. Działalność studencka realizowana jest również w ramach Radia Akadera, którego zasady funkcjonowania określa „Regulamin Akademickiej Rozgłośni Radiowej Politechniki Białostockiej Radio Akadera”
10. Koszty Biblioteki Politechniki Białostockiej pokrywane są z subwencji oraz innych przychodów uzyskiwanych przez jednostkę.
11. Sale ogólnodydaktyczne stanowią miejsce powstawania kosztów związanych z ogólnym funkcjonowaniem i utrzymaniem dydaktycznych obiektów budowlanych oraz sal, auli, obiektów sportowych oraz powierzchni ogólnodostępnych 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 awarie i dokonywania napraw.
- Dysponentem środków Sal Ogólnodydaktycznych jest Kanclerz, który decyduje o ich wydatkowaniu.
12. Z Rezerwy Rektora finansowane są koszty „dydaktyki wspomagającej” i dotyczą m.in.:
- 1) wydawnictw dydaktycznych i naukowych;
 - 2) inauguracji roku akademickiego;
 - 3) dofinansowania przedsięwzięć naukowych, dydaktycznych i kulturalnych studentów i doktorantów;
 - 4) wydawania dokumentów: dyplomów, legitymacji, indeksów;
 - 5) obsługi programów wymiany międzynarodowej niesfinansowanej środkami zagranicznymi;
 - 6) wybranych remontów;
 - 7) ochrony własności intelektualnej;
 - 8) działalności związków zawodowych;
 - 9) działalność uczelnianego klubu AZS.
13. 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 preliminarem wg zasad ustalonych przez rektora.
14. Działalność dydaktyczna w ramach projektów współfinansowanych ze środków UE odbywa się na 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 nie prowadzących 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 dydaktycznej, 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) inne jednostki utworzone w celu prowadzenia prawidłowej ewidencji.
2. Administrację centralną tworzą jednostki organizacyjne podporządkowane bezpośrednio rektorowi, prorektorom i kanclerzowi 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) przychodów z wynajmu pomieszczeń niezajętych na działalność, których koszty obciążają jednostkę;
 - 3) pozostałych przychodów.
4. Koszty administracji centralnej zwane „kosztami ogólnouczelnianymi” dotyczą przede wszystkim:
 - 1) wynagrodzeń pracowników wraz z narzutami;

- 2) wynagrodzeń bezosobowych 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 z:
- 1) z wydzielonej na określone cele subwencji;
 - 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 wg zasad przyjętych w Uczelni;
 - 5) z otrzymanych kar, odszkodowań, odsetek za zwłokę lub opóźnienie.
6. Działalność komórek 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.
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) obsługi prawnej;
 - 4) badania rocznego sprawozdania finansowego;
 - 5) opłat i prowizji bankowych, różnic kursowych;
 - 6) podatków, opłat lokalnych i skarbowych;
 - 7) postępowania sądowego i egzekucyjnego;
 - 8) składek członkowskich wnoszonych przez Uczelnię na rzecz organizacji;
 - 9) utrzymania ogólnouczelnianych systemów komputerowych;
 - 10) podróży służbowych pracowników wykonujących zadania zarządu;
 - 11) utrzymania wynajmowanych pomieszczeń, których przychody zasilają rezerwę rektora;
 - 12) obsługi posiedzeń senatu, narad i spotkań okolicznościowych organizowanych przez rektora;
 - 13) reprezentacji, promocji i reklamy Uczelni;
 - 14) przyjmowaniem delegacji, gości;
 - 15) koszty obsługi kancelarii;
 - 16) działalności chórów;
 - 17) 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 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. W ramach działalności badawczej Uczelnia ponosi koszty bezpośrednie oraz pośrednie, na zasadach i w wysokości ustalonej odpowiednim zarządzeniem rektora.
3. Działalność badawczej rozliczana jest według źródeł finansowania na podstawie otrzymanych decyzji i zawartych umów.
4. Prace umowne wycenia się na podstawie wstępnego kosztorysu, zatwierdzonego cennika lub cen umownych. Cena uwzględnia koszty bezpośrednie i pośrednie oraz planowany zysk.

§ 8

Fundusz zasadniczy

Fundusz zasadniczy odzwierciedla wartość majątku Uczelni i podlega:

- 1) zwiększeniu o:
 - a) odpisy z zysku netto,
 - b) równowartość nieodpłatnie otrzymanych od Skarbu Państwa lub innych jednostek budynków, lokali, obiektów inżynierii lądowej i wodnej oraz gruntów,
 - c) równowartość sfinansowanych z dotacji i środków z innych źródeł, zakończonych i oddanych do użytkowania inwestycji budowlanych w zakresie budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej,
 - d) kwotę zwiększenia wartości majątku Uczelni, wynikającą z aktualizacji wyceny środków trwałych,
- 2) zmniejszeniu o:
 - a) pokrycie straty netto,
 - b) wartość umorzenia budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej,
 - c) równowartość nieodpłatnie przekazanych budynków i lokali, obiektów inżynierii lądowej i wodnej oraz gruntów,
 - d) kwotę zmniejszenia wartości majątku Uczelni, wynikającą z aktualizacji wyceny środków trwałych.

§ 9

Działalność inwestycyjna

1. Działalność inwestycyjna obejmuje nakłady na rzeczowe aktywa trwałe i finansowana jest:
 - 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.

§ 10

Ogólne zasady tworzenia planu rzeczowo-finansowego Uczelni

1. Podstawę gospodarki finansowej Politechniki Białostockiej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, zwany dalej „planem Uczelni”, którego projekt przygotowywany jest przez kanclerza i kvestora.
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 powinny zabezpieczać wykonanie statutowych zadań jednostki. Ujęte w planie przychody stanowią prognozę ich wielkości, zaś koszty stanowią ich limit.
4. Plan Uczelni przedkładany jest właściwemu organowi do zatwierdzenia 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 kvestor w uzgodnieniu z rektorem.

§ 11

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 do dnia 15 grudnia każdego roku.
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, nie później niż do 15 lutego, przedstawia właściwemu organowi do zatwierdzenia projekt wstępnego planu (w układzie zadaniowym) przygotowanego przez kanclerza na dany rok w zakresie remontów i inwestycji.

§ 12

Podstawowe zasady opracowania planu Uczelni

1. Plan Uczelni sporządzany jest wg zasad określonych odrębnymi przepisami oraz wzorów przekazywanych przez właściwe ministerstwo ds. szkolnictwa wyższego i nauki.
2. Wraz z projektem rocznego planu Uczelni, rektor przedkłada właściwemu organowi przygotowany przez kanclerza i kvestora, dokument o nazwie „Objaśnienia do planu rzeczowo - finansowego”, który obejmuje opis oraz informacje objaśniające dane liczbowe. W celu opracowania niniejszego dokumentu kvestor może żądać od kierowników jednostek dodatkowych danych.
3. Rektor przedkłada również do zatwierdzenia właściwemu organowi 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 zatwierdzenia przez właściwy organ 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.

§ 13

Zasady opracowania planu jednostki

1. Zgodnie z zasadami ujmowania kosztów i przychodów plany jednostek i działalności sporządzane są przez:
 - 1) rektora w zakresie rezerwy rektora;
 - 2) kierownika Działu Nauki w zakresie działalności badawczej Uczelni;
 - 3) prorektora ds. studenckich i dydaktyki w zakresie podziału środków funduszu stypendialnego i wsparcia osób niepełnosprawnych;
 - 4) kierowników jednostek organizacyjnych, które zgodnie z aktualnym zakładowym planem kont wyodrębnione są w ewidencji księgowej;
 - 5) kanclerza w zakresie podległych mu jednostek;
 - 6) odpowiednich koordynatorów w zakresie programów międzynarodowych i projektów współfinansowanych i finansowanych ze środków UE;
 - 7) kierownika Działu Kosztów i Przychodów w zakresie pozostałej działalności dydaktycznej, na podstawie otrzymanych preliminarzy;
 - 8) inne osoby wskazane przez kvestora powyżej niewymienione.
2. W celu prawidłowego przygotowania planów finansowych poszczególnych jednostek, kvestor 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 wg 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.

§ 14

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, że przyjęty stan zatrudnienia do końca roku nie ulegnie zmianie.

§ 15

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 zgodnie z upoważnieniem udzielonym przez właściwy organ Uczelni.
3. Zmiana planu powinna być dokonana przed poniesieniem wydatków, które powodują przekroczenie zatwierdzonego planu Uczelni.

§ 16

Zmiany planów finansowych jednostek organizacyjnych

1. Rektor może dokonywać zmian w planach finansowych na podstawie upoważnienia, o którym mowa w § 15 ust.2.
2. Do chwili dokonania zmian, wstrzymane zostają wydatki dotyczące pozycji kosztowych planu jednostki z wyjątkiem takich, których wstrzymanie spowodowałoby naruszenie obowiązujących przepisów oraz szkodę lub stratę dla Uczelni.
3. 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.
4. Na mocy upoważnienia określonego Uchwałą Senatu nr 175/XIV/XIV/2013 z późn. zm., kierownicy jednostek składają do rektora wnioski, stanowiący Załącznik nr 1a i 1b, o dokonanie zmian w planie

jednostki uwzględniając wszelkie koszty dotychczas ujęte w ewidencji księgowej, udokumentowane dowodami nieprzekazanymi jeszcze do Kwestury oraz planowane do poniesienia do końca roku.

5. 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.

§ 17

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. Kanclerz 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.

§ 18

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. Informacje do sprawozdania nieujmowane w ewidencji księgowej, przekazują kwestorowi kierownicy jednostek.

§ 19

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 niezasadnionych 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.

§ 20

Zarządzanie finansami Uczelni

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

§ 21

Ustalam treść następujących załączników do niniejszego Zarządzenia:

- 1) Załącznik nr 1 – Wniosek o zmianę planu Uczelni (osiągnięcie wyższych przychodów);
- 2) Załącznik nr 2 – Wniosek o zmianę planu Uczelni (przesunięcie w planie).