

**AKADEMIA POMORSKA
w SŁUPSKU**

Zasady zdecentralizowanej gospodarki finansowej
WEWNĘTRZNY SYSTEM ROZLICZEŃ

Wydanie 8

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr R/0210/22/12

Wyłącznie do użytku służbowego

Słupsk, marzec 2012

SPIS TREŚCI

<i>Rozdział</i>	<i>strona</i>
1. Wstęp	3
2. Fundusze zadaniowe ogólnouczelniane	4
3. Zadania kluczowe dysponentów i finansowanie tych zadań	5
4. Kryteria podziału środków z dotacji stacjonarnej i z przychodów własnych	8
5. Zasady gospodarki finansowej	8
6. Kompetencje i obowiązki dysponentów	10
7. Założenia organizacyjne	11
8. Przepisy i postanowienia ogólne	12

<i>Załączniki:</i>	<i>nr</i>
• Struktura organizacyjna dysponentów	1
• Zasady podziału dotacji stacjonarnej	2
• Formularze planu rzeczowo-finansowego i tabele kalkulacyjne planu finansowego	3
• Plan kont zespołu 4 i 5 ze wskazaniem na grupy kosztów WSR	4

Opracował Krzysztof Asztemborski
Zatwierdził i wydał Rektor AP zarządzeniem nr R/0210/22/12 z dn. 27.03.2012 r.
Wszelkie prawa zastrzeżone

Zasady zdecentralizowanej gospodarki finansowej

w Akademii Pomorskiej w Słupsku

WEWNĘTRZNY SYSTEM ROZLICZEŃ

Wydanie 8

Rozdział 1

WSTĘP

1. Zasady zdecentralizowanej gospodarki finansowej stosowane w Akademii Pomorskiej w Słupsku przyjęto pod nazwą **wewnętrznego systemu rozliczeń (WSR)**¹. W wersji elektronicznej WSR2012 jest dostępny na stronie www.bip.apsl.edu.pl (zakładka: prawo>regulaminy i instrukcje).
2. Wewnętrzny system rozliczeń:
 - jest elementem systemu kontroli zarządczej na Uczelni i uzupełnieniem polityki rachunkowości,
 - jest zbiorem zasad dotyczących planowania, monitorowania i kontroli działalności operacyjnej, inwestycyjnej i pomocy materialnej dla studentów, a w szczególności odnoszących się do działalności dydaktycznej,
 - jest narzędziem do analizy i kontroli działalności finansowej Uczelni na szczeblu centralnym i w jednostkach organizacyjnych,
 - jest narzędziem pomocnym przy kalkulacji kosztów kształcenia na prowadzonych kierunkach studiów,
 - określa sposób podziału środków publicznych pozostających w dyspozycji AP,
 - określa sposób wydatkowania i zarządzania środkami publicznymi (art. 3, p. 2, 4 i 5 ustawy o finansach publicznych) przy współdziałaniu i współodpowiedzialności kierowników jednostek organizacyjnych.
3. Wewnętrzny system rozliczeń odnosi się do sposobu ponoszenia wydatków publicznych określonych w art. 44 ust. 1 p. 3 i art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych. Postulowaną zasadą WSR dla jednostek organizacyjnych jest reguła $K \leq P$ (koszty \leq przychody). Indywidualne odstępstwa od tej reguły akceptuje Senat przy uchwalaniu planu rzeczowo-finansowego.
4. W obszarze działalności dydaktycznej przedmiotem WSR jest:
 - a) charakterystyka zadań i sposób ich finansowania,
 - b) sposób podziału dotacji stacjonarnej i przychodów własnych (z opłat za usługi edukacyjne i innych),
 - c) analiza kosztów działalności dydaktycznej obejmującej studia stacjonarne, niestacjonarne, podyplomowe i inne formy kształcenia.
5. Podmiotami WSR są jednostki Uczelni funkcjonujące w strukturze organizacyjnej wymienione w załączniku nr 1. WSR wprowadza pojęcie **dysponenta – kierownika jednostki organizacyjnej**, który jest uprawniony do analizy i kontroli kosztów związanych z realizacją powierzonych mu zadań. W AP dysponentami są:

¹ - WSR - Zasady zdecentralizowanej gospodarki finansowej opisują model mieszany. Decentralizacja odnosi się przede wszystkim do sposobu podziału środków finansowych i monitorowania kosztów w jednostkach dydaktycznych prowadzących kierunki kształcenia. Ze względu na specyfikę zadań AP i wielkość podmiotów wymienionych w p. 5 część zadań i kosztów rodzajowych jest rozliczanych centralnie.

- a) rektor,
- b) prorektorzy,
- c) kanclerz,
- d) dziekani wydziałów.

Załącznik nr 1 prezentuje także strukturę kosztów pośrednich i bezpośrednich.

Kosztami pośrednimi są:

- „kz”² – koszty zarządu, na które składają się koszty bieżącej działalności rektora, prorektora ds. rozwoju i finansów, prorektora ds. nauki, kanclerza i służb podległych tym dysponentom,
- „ko”³ – koszty ogólne uczelni związane z działalnością inwestycyjną, remontową, zakupami centralnymi, ZFŚS, nagrodami jubileuszowymi, nagrodami rektora, odprawami emerytalnymi i pieniężnymi, opłatami bankowymi, członkowskimi i licencyjnymi, udziałem własnym w projektach współfinansowanych z UE etc.,
- „kod”⁴ – koszty ogólne dydaktyki, do których zaliczamy koszty: prorektora ds. kształcenia i studentów oraz Biblioteki Uczelnianej.

Do kosztów bezpośrednich zaliczamy:

„kwd”⁵ – koszty wydziałowe dydaktyki; są to koszty działalności podstawowych jednostek organizacyjnych.

- 6. Dysponentem funduszu pomocy materialnej dla studentów jest **prorektor ds. kształcenia i studentów**. Wydatkowanie środków z tego funduszu regulują odrębne przepisy.
- 7. Środkami przeznaczonymi na działalność statutową, dla młodych naukowców i na projekty badawcze (granty) zarządza **prorektor ds. nauki** wg odrębnych zasad.

Rozdział 2

FUNDUSZE ZADANIOWE OGÓLNOUCZELNIANE⁶

- 8. **Płacowy fundusz⁷ celowy** to środki wyodrębnione z dotacji stacjonarnej przeznaczone na świadczenia pracownicze i nagrody wymienione w ustawie z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym. Płacowy fundusz celowy obejmuje:
 - a) zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, naliczany na podstawie art. 157 ustawy (DzU nr 164, poz. 1365),
 - b) fundusz nagród rektora (art. 155, ust. 4 i 8 ustawy),
 - c) nagrody jubileuszowe i odprawy emerytalne (art. 156 ustawy).

ZFŚS jest planowany i rozliczany w ramach **ko**, natomiast świadczenia wymienione w punkcie b) i c) jako składowe wynagrodzeń osobowych w planie rzeczowo-finansowym stanowią odrębną pozycję

² - Koszty zarządu Uczelni są finansowane z: dotacji, opłat za usługi edukacyjne, pozostałych przychodów, w tym ze środków na działalność badawczą i fundusz pomocy materialnej dla studentów. Wielkość odpisu na „kz” z badań i funduszu pomocy materialnej dla studentów określa zarządzenie Rektora.

³ - Koszty ogólne Uczelni powinny być wyspecyfikowane w stosownym załączniku do planu rzeczowo-finansowego.

⁴ - W ramach „kod” rozliczane są koszty działalności prorektora ds. kształcenia i studentów (z wyłączeniem kosztów dydaktyki usługowej realizowanej przez SPNJO, SWFiS, SI, zaliczanej do kosztu bezpośredniego) i koszty Biblioteki Uczelnianej.

⁵ „kwd” – na koszty wydziałowe dydaktyki składają się koszty wynagrodzeń nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, koszty rzeczowe/pozapłacowe i koszty utrzymania i eksploatacji obiektów pozostających w gestii wydziału i jednostek wydziałowych.

⁶ - Środki finansowe gromadzone na realizację zadań centralnych generujących koszty pośrednie: kz, kou, kod. Zasady gromadzenia, wydatkowania i rozliczania tych środków zależą od źródła ich pozyskania i od przeznaczenia.

⁷ - Nazwa umowna odnosząca się do środków niezbędnych do zaspokojenia świadczeń pracowniczych wynikających z zatrudnienia i przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym.

cję, natomiast w rozliczeniu zwiększają kwotę finansowania dysponenta o sumę zrealizowanych świadczeń, a po stronie kosztów są składową wynagrodzeń jednostki.

9. Określony w planie rzeczowo-finansowy procent z dotacji stacjonarnej przeznacza się na **fundusz⁸ rezerwowy**. Z tak wyodrębnionych środków finansowane są m.in.: stypendia habilitacyjne, koszty przewodów doktorskich, habilitacyjnych i nominacji profesorskich, wydatki na naprawę sprzętu badawczego, zakup książek i czasopism dla Biblioteki Uczelnianej, działalność wspomagająca naukę, granty habilitacyjne, koszty promocji, reklamy i reprezentacji, koszty związane z uruchamianiem nowych kierunków kształcenia, koszty działalności studenckiej, koszt współpracy z zagranicą, opłaty członkowskie, dopłaty etc.
10. **Fundusz inwestycyjno-rozwojowy** tworzony jest w miarę możliwości z części przychodów własnych i z zysku z lat poprzednich. Praktycznie są to własne wolne środki, które Uczelnia może przeznaczyć na realizację zadań centralnych zapisanych w planie rzeczowo-finansowym. Środki z tego funduszu przeznacza się m.in. na:
- zakup wyposażenia, oprogramowania i sprzętu komputerowego,
 - udział własny w zadaniach inwestycyjnych i remontowych,
 - finansowanie przedsięwzięć naprawczych,
 - finansowanie zadań służących rozwojowi Uczelni, w tym udziału własnego w projektach współfinansowanych ze środków UE.
- Środkami przeznaczonymi na ww. cele zarządzają dysponenci, stosownie do ich kompetencji.
11. **Fundusze motywacyjne** to środki pochodzące z przychodów własnych, zwiększające fundusz nagród, o którym mowa w punkcie 8b, i własny fundusz stypendialny tworzony z zysku zgodnie z przepisami prawa. Środki te służą premiowaniu zaangażowania pracowników i studentów w rozwój naukowy, kadrowy, dydaktyczny i ekonomiczny. Cel i sposób wykorzystania tych środków określają stosowne regulaminy, a kwoty zatwierdza Senat.
12. Środkami umownie zdefiniowanymi w punktach 8-11, a zapisanymi w planie rzeczowo-finansowym i przeznaczonymi na cele jw., zarządzają dysponenci wymienieni w p. 5, stosownie do swoich kompetencji. Osoby te są odpowiedzialne za właściwe ich wykorzystanie. Ewidencję wydatków w ramach ww. funduszy zadaniowych prowadzi Kwestura na kontach księgowych lub subkontach.
13. Kwoty, o których mowa w punktach 8-11, stanowią rezerwę środków na zadania określone przepisami prawa lub w planie rzeczowo-finansowym. Po zrealizowaniu zadań koszty są rozliczane w ramach ww. funduszy zadaniowych i księgowane do jednostek (zgodnie z miejscem powstania kosztu). Uzasadnieniem celowości gromadzenia ww. środków powinna być misja Uczelni, jej zadania statutowe i plan działalności.

Rozdział 3

ZADANIA KLUCZOWE DYSPONETÓW I FINANSOWANIE TYCH ZADAŃ

14. Zadania rektora:

- utrzymanie uczelnianej administracji centralnej, w tym zgromadzenie środków na wynagrodzenia, zakupy i usługi⁹ niezbędne do bieżącej działalności rektora, prorektorów, kanclerza i służb rektora,

⁸ - Rezerwa wyodrębniona z dotacji stacjonarnej, niezbędna do sfinansowania zadań wymienionych w planie rzeczowo-finansowym realizowanych przez dysponentów centralnych.

⁹ - Zamówienia akceptuje dysponent na wniosku o udzielenie zamówienia publicznego (patrz załącznik do Instrukcji stosowania ustawy PZP).

- promocja, reprezentacja i reklama,
- dopłaty do zniżki dla pracowników na przejazdy PKP, opłaty członkowskie, akredytacyjnych, koszty uruchamiania nowych kierunków kształcenia etc.

Zadania rektora, członków kierownictwa Uczelni (prorektorów i kanclerza), a także służb podległych rektorowi są rozliczane w ramach kosztów zarządu **kz**, a ich działalność jest finansowana z dotacji stacjonarnej, z opłat za usługi edukacyjne, z pozostałych przychodów, w tym w ramach wewnętrznego rozliczenia kosztów.

15. Rektor sprawuje nadzór i kontrolę nad wydatkowaniem środków z funduszu: rezerwowego, inwestycyjno-remontowego, motywacyjnego, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, własnego funduszu stypendialnego i innych funduszy przeznaczonych na finansowanie zadań centralnych dysponentów zgodnie z ich kompetencjami.

16. **Prorektorzy** realizują zadania wynikające z ich kompetencji, a także podległych im jednostek. Na realizację tych zadań otrzymują środki na płace, na pozapłacowe koszty osobowe, a także na wydatki celowe:

- a) Prorektor ds. Rozwoju i Finansów jest odpowiedzialny za środki przeznaczone na działalność Biura Rozwoju i Finansów, Sekcji Informatyki, a także dysponuje środkami celowymi przeznaczonymi na: współpracę zagraniczną, utrzymanie funkcjonalności sieci internetowej, zakup sprzętu dydaktycznego, komputerowego i oprogramowania,
- b) Prorektor ds. Nauki dysponuje środkami na działalność Biura Nauki. Sprawuje nadzór nad wydatkowaniem środków gromadzonych w AP na organizowanie konferencji, na działalność Wydawnictwa Uczelnianego i Biblioteki Uczelnianej, (mimo, iż działalność BU jest rozliczana w ramach kosztów ogólnych dydaktyki). W dyspozycji prorektora ds. nauki pozostają środki na finansowanie stypendiów naukowych, grantów habilitacyjnych¹⁰, zobowiązań z tytułu przewodów doktorskich, habilitacyjnych, nominacji profesorskich i na działalność wspomagającą rozwój naukowy etc.
- c) Prorektor ds. Kształcenia i Studentów dysponuje środkami przeznaczonymi na finansowanie kosztów ogólnych dydaktyki, w tym: Biura ds. Kształcenia i Studentów, Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych, Centrum Sportu i Rehabilitacji, Studium Informatyki. Koszty ogólne dydaktyki dotyczą zarówno studiów stacjonarnych, niestacjonarnych i podyplomowych. Prorektor ds. Kształcenia i Studentów nadzoruje wydatkowanie środków **na działalność studencką. Sprawuje też nadzór nad wykorzystaniem środków z funduszu pomocy materialnej dla studentów (zob. p. 6)** i środków gromadzonych na kolejne edycje studiów podyplomowych i kursów kwalifikacyjnych.

17. **Zadania kanclerza:**

- utrzymanie obiektów dydaktycznych i administracyjnych AP (rezerwa na koszty bazowe zob. p. 34),
- wynagrodzenia podległej mu centralnej administracji i obsługi wraz z pozapłacowymi kosztami osobowymi (zob. p. 33),
- remonty i modernizacje obiektów i infrastruktury (wg planu remontów), finansowane ze środków resortowych i własnych. Zadania remontowe wyspecyfikowane w planie remontów są księgowane na zwiększenie wartości środków trwałych (budynków i budowli),
- realizacja zadań inwestycyjnych rozliczanych wg odrębnych przepisów,
- przewidziane planem roczne zakupy środków trwałych: mebli, wyposażenia pomieszczeń i na zakup materiałów budowlanych dla brygady remontowej. W rocznym sprawozdaniu

¹⁰ - Granty habilitacyjne są finansowane ze środków pochodzących z dotacji (rezerwa rektora) i wydatkowane zgodnie z regulaminem. Granty te służą motywacji do zdobywania stopnia naukowego doktora habilitowanego.

finansowym wartość tych zakupów i robót budowlanych powiększa majątek jednostek przyjmujących nowe wyposażenie lub zlecających remonty.

- podatki, opłaty bankowe, umowy serwisowe dotyczące użytkowanych przez Sekcję F-K i Sekcję Płac modułów HMS,
- usuwanie skutków awarii,
- obsługa kancelaryjna Uczelni.

Koszty wynikające z działalności służb kanclerza zaliczane są do kosztów zarządu **kz** i mogą być finansowane z dotacji, z opłat za studia niestacjonarne i podyplomowe oraz innych przychodów.

18. **Dziekani** realizują zadania podstawowej jednostki organizacyjnej. Na realizację tych zadań otrzymują środki, w tym m.in. na:

- wynagrodzenia wynikające ze stosunku pracy dla nauczycieli akademickich i pracowników wydziału nie będących nauczycielami, z umów cywilnoprawnych na usługi dydaktyczne i prawa autorskie wraz z pochodnymi,
- naprawę użytkowanego sprzętu,
- usługi telekomunikacyjne,
- działalność dydaktyczną i administracyjną jednostek wydziałowych, w tym: materiały dydaktyczne (mapy, skrypty, odczynniki, inne), materiały biurowe,
- czynsze za wynajem sal dydaktycznych,
- zlecane przez wydział usługi transportowe, pralnicze, pocztowe, kserograficzne,
- usługi serwisowe wydziałowych modułów HMS (dziekanat, e-dziekanat) systemu plagiat.pl, etc.,
- koszt sygnału internetowego,
- delegacje i szkolenia pracowników,
- finansowanie wydawanych skryptów,
- współpracę zagraniczną wynikającą z programu studiów,
- nagrody jubileuszowe i odprawy emerytalne (wypłacone zwiększają limit wydziału),
- ćwiczenia terenowe, praktyki pedagogiczne, obozy w ramach realizowanego programu studiów,
- inne konieczne, wynikające z programu studiów i procesu kształcenia,
- koszty obron doktorskich (dotyczy wydziałów z prawem doktoryzowania), opłaty z tego tytułu są przychodem dla tych wydziałów,
- dydaktykę usługową realizowaną w ramach programów studiów, wykonywaną przez inne jednostki dydaktyczne (wydziałowe i spoza wydziału), kalkulowaną rocznie i rozliczaną proporcjonalnie po kwartale lub semestrze.

Wydziały są finansowane z dotacji, z opłat za usługi edukacyjne i innych przychodów własnych. Podział ww. środków następuje wg zasad określonych w rozdziale 4.

Dysponenci w realizacji swoich zadań są zobowiązani do stosowania procedur wewnętrznych¹¹ i przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (PZP).

¹¹ - Wyznaczeni pracownicy sporządzają wniosek o udzielenie zamówienia publicznego (patrz załącznik do Instrukcji stosowania ustawy PZP), a Dziekan akceptuje jako dysponent środków.

Rozdział 4

KRYTERIA PODZIAŁU ŚRODKÓW Z DOTACJI STACJONARNEJ I Z PRZYCHODÓW WŁASNYCH

19. Z dotacji stacjonarnej tworzona jest rezerwa na wydatki i świadczenia zdefiniowane w punktach 8-11. Z dotacji stacjonarnej finansowana jest część¹² kosztów zarządu i kosztów Biblioteki Uczelnianej i Biura ds. Kształcenia i Studentów.
20. Kwoty rezerw i kwoty na działalność zarządu, BU i KS, o których mowa w punkcie 19 kalkulowane są na podstawie danych do planu rzeczowo-finansowego i specyfikowane na formularzu/arkuszu kalkulacyjnym dotyczącym podziału dotacji stacjonarnej.
21. Dotacja stacjonarna pomniejszona o kwoty wymienione w punkcie 20 jest dzielona na wydziały. Algorytm podziału przedstawia załącznik nr 3.
22. Algorytm podziału dotacji, o których mowa w punkcie 21 jest odwzorowaniem załącznika nr 1 do rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie zasad podziału dotacji z budżetu państwa dla uczelni publicznych i niepublicznych.
23. Przed 1 stycznia danego roku budżetowego Uczelnia opracowuje wstępną analizę możliwości finansowych wg danych na dzień 30 listopada. Jest to tzw. prowizorium planu rzeczowo-finansowego na rok następny. Do projekcji prowizorium stosowane są identyczne zasady jak do planu. Prowizorium jest dokumentem przejściowym obowiązującym do czasu uchwalenia planu rzeczowo-finansowego na dany rok.
24. Uchwalenie planu rzeczowo-finansowego następuje niezwłocznie po otrzymaniu decyzji o przyznanej na dany rok dotacji podmiotowej. Przy projekcji planów finansowych i planu rzeczowo-finansowego przyjmowane są parametry podziału dotacji stacjonarnej na jednostki dydaktyczne, którymi są: liczba studentów studiów stacjonarnych, liczba zatrudnionych nauczycieli akademickich, zrównoważony rozwój, liczba projektów badawczych, liczba uprawnień, liczby dotyczące wymiany międzynarodowej. Wielkości ww. parametrów przyjmowane są na podstawie danych z 30 listopada (zgodne z przesłanymi do MNiSW). Pozostałe wielkości niezbędne do konstrukcji planu rzeczowo-finansowego przyjmuje się z ostatniego miesiąca poprzedzającego projekt planu. Zasady i wielkości przyjęte do podziału dotacji stacjonarnej i przychodów własnych akceptuje Senat.

Rozdział 5

ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

25. Zasady gromadzenia i wydatkowania środków finansowych określają przepisy prawa wymienione w punkcie 52 i Statut Akademii Pomorskiej. Delegowanie kompetencji rektora i kanclerza wynikających z ww. przepisów wymaga formy pisemnej.
26. Dysponentci realizują swoje zadania wymienione w rozdziale 3 w ramach środków określonych planem finansowym. Plany finansowe dysponentów są składową planu rzeczowo-finansowego Uczelni.
27. Plany finansowe dysponentów powinny być konstruowane na podstawie zasady $K \leq P$ (zob. p. 3). Jedynie koszty zarządu są bilansowane przychodami dydaktyki i narzutami z działalności naukowo-badawczej i z funduszu pomocy materialnej dla studentów.

¹² - Część potrzeb wynikających z działalności zarządu, Biblioteki Uczelnianej i Biura ds. kształcenia i studentów, zapisana w planie rzeczowo-finansowym wielkością procentową. Procent ten powinien być określony przed rozpoczęciem roku budżetowego, najpóźniej w zasadach kształtowania budżetu na rok następny. Jego wielkość powinna być zależna od przewidywanej sytuacji finansowej Uczelni i zmian organizacyjnych w sferze zarządzania Uczelnią i w obsłudze dydaktyki.

28. Koszty pośrednie **kz** w ramach wewnętrznego rozliczania kosztów z działalności naukowo-badawczej i funduszu pomocy materialnej dla studentów określa procentowo zarządzenie rektora.
29. Kontrolę nad realizacją planów finansowych dysponentów sprawuje rektor. W przypadku zmiany dotacji podmiotowej (w stosunku do planu pierwotnego), istotnej zmiany wpływów pozabudżetowych lub zmian w sytuacji finansowej Uczelni Rektor przedstawia Senatowi aneks planu rzeczowo-finansowego i planów finansowych dysponentów.
30. Do celów planowania i rozliczania kosztów w ramach WSR zdefiniowano cztery grupy kosztów: 1-wynagrodzenia, 2-bazowe, 3-pozapłacowe, 4-inne. Tak pogrupowane koszty są przenoszone do raportów (minimum 3 raporty w roku). Dane do raportów pochodzą z ewidencji księgowej w zespole 5 (zob. zał. 4).
31. Ze względu na wysoki udział wynagrodzeń w kosztach Uczelni i obowiązujące przepisy wynagrodzenia podlegają szczególnej kontroli rektora, w związku z tym rektor:
- zatwierdza zasady podziału środków otrzymanych z resortu na regulacje płac (w przypadku otrzymania takich środków),
 - określa stawki za godzinę ponadwymiarową realizowaną w ramach umowy o pracę,
 - określa maksymalne stawki za usługi dydaktyczne realizowane na podstawie umów cywilnoprawnych,
 - zatwierdza awanse i przeszeregowania, zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli akademickich. Ww. kompetencje w stosunku do pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zgodnie ze Statutem przysługują kanclerzowi.
32. Na **koszty wynagrodzeń**¹³ wraz z pochodnymi składają się wynagrodzenia:
- ze stosunku pracy (w przypadku nauczycieli akademickich w ramach pensum),
 - z tytułu godzin ponadwymiarowych (art. 131, ust. 1 ustawy PoSW),
 - z tytułu zawartych umów-zleceń,
 - z tytułu zawartych umów o dzieło,
 - z tytułu umów licencyjnych za korzystanie z praw autorskich majątkowych.
33. Na **pozapłacowe koszty osobowe (rzeczowe)**¹⁴ składają się m.in.: koszty zakupu materiałów biurowych, odczynników, materiałów do ćwiczeń, prasy, czasopism, książek, koszty zamawianych usług transportowych, telekomunikacyjnych, pocztowych, internetowych, serwisowych HMS, bieżące naprawy wyposażenia biur i sal dydaktycznych, świadczenia na rzecz pracowników i studentów wynikające z: przepisów BHP, szkoleń, konferencji, delegacji krajowych i zagranicznych, opłat członkowskich, dopłat wyrównawczych do zakwaterowania, programowych wycieczek, obozów studenckich, ćwiczeń terenowych, usług wewnętrznych, publikacji, skrypek, pozostałych drobnych zakupów, zamawianych usług i kosztów niematerialnych wynikających z zatrudnienia lub kształcenia.
34. Na **koszty związane z utrzymaniem obiektów i infrastruktury (bazowe)** składają się m.in.: zużycie materiałów związanych z bazą, paliw płynnych (do ogrzewania i transportu), gazu, energii elektrycznej i ciepłej, wody, koszty eksploatacji, w tym naprawa środków transportu, koszty sprzątnięcia i dozoru, wywozu nieczystości stałych, pozostałe usługi materialne, materiały i usługi BHP dotyczące warunków sanitarnych i bezpieczeństwa obiektów.

¹³ Koszty wynagrodzeń z pochodnymi stanowią zasadniczą grupę kosztów, w planach i w raportach z realizacji są prezentowane jedną kwotą. Dwie pozostałe grupy są specyfikowane w punktach 33 i 34 i załączniku 7

¹⁴ Jeśli koszt rodzajowy akceptowany przez dysponenta wykonującego zadania na rzecz całej Uczelni (rektora, prorektora ds. rozwoju i finansów, prorektora ds. nauki, kanclerza) nie dotyczy jego służb i pomieszczeń to poniesiony wydatek można zaliczyć do wydatków centralnych rozliczanych z rezerw celowych.

35. Do kosztów ogólnych uczelni **ko** zaliczymy: odpis na ZFŚS, planowane remonty budynków i budowli, zakup materiałów do planowanych remontów, zakup mebli i wyposażenia, naprawę sprzętu badawczego, działania wspierające rozwój naukowy, przewody doktorskie, habilitacyjne, profesorskie, działalność studencką, reprezentację, promocję, reklamę, opłaty, podatki, amortyzację środków trwałych i zbiorów bibliotecznych, ubezpieczenia majątkowe, zakup sprzętu dydaktycznego i komputerowego, zakup licencji i oprogramowania, ubezpieczenia OC z tytułu świadczonych usług dydaktycznych i inne. Na ww. zadania **tworzy się rezerwę rozdzieloną w planie na dysponentów uprawnionych do ich wydatkowania**, a koszty związane z ww. działalnością są ewidencjonowane rodzajowo na odpowiednich kontach księgowych i rozliczane w ramach grupy 4 – **inne koszty**.
- 35a. Koszty wyspecyfikowane w punktach 33, 34 i 35 powinny mieć opis merytoryczny naniiesiony na fakturze przez zamawiającego lub jednostkę uprawnioną do zamówienia danego zakupu lub usługi. W przypadku faktur zbiorczych oprócz opisu merytorycznego należy rozpisać koszty na odbiorców dostawy lub beneficjentów usługi. Przy rozpisywaniu kosztów bazowych, Internetu i serwisu HMS należy stosować zasady i reguły zapisane w Instrukcji podziału kosztów wydanej odrębnym zarządzeniem Rektora.**
36. Dysponenti, pod rygorem wstrzymania realizacji zamówień, są odpowiedzialni przed rektorem za racjonalne i zgodne z tytułem wydatkowanie przyznaných środków. Wynagrodzenia, koszty bazowe i pozapłacowe dotyczące bieżącej działalności dydaktycznej są rozliczne w ramach planów finansowych, które wynikają z uchwalonego przez Senat planu rzeczowo-finansowego.
- Dysponenti jako osoby realizujące plan finansowy jednostki sektora finansów publicznych ponoszą odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (art. 4, ust. 1, p. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenia dyscypliny finansów publicznych – DzU z 2005 roku nr 14, poz. 114 z późn. zm.).

Rozdział 6

KOMPETENCJE I OBOWIĄZKI DYSONENTÓW

37. Do kompetencji dysponentów należy w szczególności:
- a) proponowanie wysokości wynagrodzenia osobowego pracowników podległych bezpośrednio i pośrednio (w ramach zaplanowanych środków),
 - b) występowanie z wnioskami o przyznanie nagrody zgodnie z odpowiednimi regulaminami,
 - c) składanie wniosków o sankcje w stosunku do podległych kierowników jednostek nie stosujących określonych zasad gospodarowania środkami finansowymi,
 - d) koordynacja i nadzór, w tym dydaktyki usługowej między jednostkami.
38. Do obowiązków dysponentów należy w szczególności:
- a) akceptowanie dokumentów finansowych pod względem merytorycznym,
 - b) współpraca z Kwesturą, Biurem ds. Kształcenia i Studentów, z innymi organami Uczelni w zakresie efektywnego gospodarowania powierzonymi mieniem i nadzorowania wydatków w zakresie swoich kompetencji,
 - c) udział w sporządzaniu i weryfikacji planów finansowych na podstawie realizowanych zadań i możliwych do uzyskania środków z dotacji i przychodów własnych,
 - d) na etapie planowania działalności przestrzeganie zasady $K \leq P$ (koszty \leq przychody), a na etapie realizacji zadań przestrzeganie zasady $K \leq L$ (koszty \leq limit),

- e) w przypadku dysponowania różnymi funduszami (np.: dydaktycznym i na badania) obciążanie tych funduszy wg faktycznych kosztów.
39. Za realizację planów finansowych rektor odpowiada przed Senatem, a pozostali dysponenti przedrektorem.
40. Skorygowane plany finansowe w trakcie roku kalendarzowego mają ten sam rygor wykonalności, co plany pierwotne.

Rozdział 7

ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNE

41. Dysponenti są uprawnieni do rozliczania kosztów wewnętrznych związanych z udostępnianiem sal dydaktycznych, realizowaniem zleconych usług poligraficznych i innych. Dokumentem rozliczeniowym jest nota księgowa obustronnie potwierdzana. Rejestrowane koszty dotyczące udostępniania sal dydaktycznych nie wpływają na wynik dysponenta, służą wyłącznie aktualizacji kosztów kształcenia na danym kierunku, ewidencji i planowaniu potrzeb w tym zakresie.
42. Uprawnienia dysponentów do zaciągania zobowiązań wobec podmiotów zewnętrznych określają stosowne przepisy, w tym Statut i Regulamin organizacyjny Uczelni.
43. Jednostki dydaktyczne wydziałowe, międzywydziałowe i ogólnouczelniane w ramach przepisów prawa mogą za zgodą merytorycznie nadzorującego prorektora świadczyć zewnętrzne usługi dydaktyczne, naukowo-badawcze i inne. Podział uzyskiwanych przychodów (z tytułu zorganizowanych kursów, wynajmu sal dydaktycznych, działalności usługowej na rzecz innych podmiotów) określa odpowiednie zarządzenie rektora.
44. Dysponenti prowadzą bieżącą działalność dydaktyczną w ramach przydzielonych im środków zapisanych w planach finansowych uchwalonych przez Senat.
45. Plany finansowe dysponentów są składową planu rzeczowo-finansowego. Łączna kwota po stronie finansowania jest nieprzekraczalnym limitem środków na dany rok.
46. Do opracowania planów finansowych niezbędne są aktualne dane źródłowe, które w odpowiednim terminie przekazują do kwestora niżej wymienione osoby. W zakresie:
- a) kadrowym – kierownik Sekcji Kadr i Spraw Socjalnych,
 - b) płacowym – kierownik Sekcji Płac,
 - c) księgowym – kierownik Sekcji Finansowo-Księgowej,
 - d) liczby studentów, godzin dydaktycznych i kosztów praktyk – Biuro ds. Kształcenia i Studentów,
 - e) przewidywanego efektu ekonomicznego – kwestor.
47. Plany finansowe są elementem rachunkowości zarządczej.
48. Minimum trzy razy w roku kwestor opracowuje raport z działalności finansowej dysponentów¹⁵ (po kwartale lub po 4, 8 i 11/12 miesiącu). Termin opracowania raportu śródrocznego - 30 dni, a raportu rocznego - 60 dni od ostatniego dnia okresu sprawozdawczego. Raport sporządzany jest na podstawie ewidencji księgowej w zespole 5 i na subkontach.

¹⁵ Forma graficzna raportu jest podobna do planu finansowego. Dotyczy uzyskanych przychodów w danym okresie ze wszystkich źródeł finansowania (dotacja, studia niestacjonarne, studia podyplomowe-kursy, inne przychody) jak i zrealizowanych kosztów (wynagrodzenia, pozapłacowe koszty osobowe, koszty bazowe). Różnica przychodów i kosztów stanowi wynik działalności. Raport dysponenta zarządzającego rezerwami celowymi w ramach funduszy dydaktyki (zob. rozdział 2) jest poszerzony o kwotowe i procentowe wykorzystanie tych funduszy.

49. Dysponentom zaleca się bieżącą kontrolę realizacji planów finansowych w szczególności w okresach wymienionych w p. 48. W tym celu proponuje się uzgodnienie zaewidencjonowanych w Kwesturze wydatków w ramach limitowanej grupy kosztów.
50. W przypadku znacznych odchyżeń w realizacji planu finansowego rektor na wniosek prorektora ds. rozwoju i finansów lub na wniosek kwestora może:
- a) zażądać od dysponenta wyjaśnień,
 - b) w sytuacji stwierdzenia naruszenia dyscypliny finansowej wobec dysponenta lub kierownika jednostki organizacyjnej rektor może zastosować sankcje służbowe.
51. Za wymierne efekty ekonomiczne w trakcie realizacji rocznego planu finansowego, dysponenci i kierownicy będą uwzględnieni przy podziale nagród rektora.

Rozdział 8

PRZEPISY I POSTANOWIENIA OGÓLNE

52. Dysponowanie środkami finansowymi, musi być zgodne z obowiązującymi aktami prawnymi, w tym m.in.:
- ustawą z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (DzU nr 164, poz. 1365 z późn. zmianami)
 - rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2006 r. w sprawie zasad gospodarki finansowej Uczelni (DzU nr 246, poz. 1796),
 - ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (DzU z 2009 r. nr 152, poz. 1223 z późn. zmianami),
 - ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (DzU nr 157, poz. 1240 z późn. zmianami),
 - ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (DzU z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zmianami)
 - ustawą z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (DzU z 2005 r. nr 14, poz. 114 z późn. zmianami),
 - ustawą z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2009 r., nr 205, poz. 1585 z późn. zmianami),
 - ustawami dotyczącymi podatku dochodowego CIT, PIT i podatku VAT i przepisami wewnętrznymi Uczelni.
53. Efekty pracy dysponentów w zakresie stosowania WSR są oceniane przez rektora.
54. Każdy dysponent jest odpowiedzialny za stronę merytoryczną realizowanych wydatków i stosowanie obowiązujących w AP procedur dotyczących zamawiania towarów i usług.
55. Suma kosztów zapisanych w planie rzeczowo-finansowym na dany rok nie powinna być większa od planowanych przychodów. Plan rzeczowo-finansowy jest sporządzany na formularzach MNiSW i wynika z przepisów prawa, a plany finansowe jako element rachunkowości zarządczej są sporządzane wg zasad WSR. Tabele WSR istotne dla wyniku finansowego jednostek organizacyjnych i Uczelni są załącznikami do planu rzeczowo-finansowego, w tym przedstawiające: przychody i koszty dydaktyki, zadania centralne, podział dotacji stacjonarnej, plany finansowe dysponentów, ekonomikę dydaktyki stacjonarnej/niestacjonarnej w jednostkach organizacyjnych prowadzących kierunki kształcenia. Pozostałe tabele zawierają dane źródłowe i pełnią funkcje kalkulacyjne i pogładowe.

56. Senat, uchwalając plan rzeczowo-finansowy, akceptuje także plany finansowe dysponentów, sposób podziału dotacji stacjonarnej, podział przychodów własnych.
57. W raportach z realizacji planów finansowych wydatki i koszty są prezentowane w kwotach brutto z VAT, CIT itp., a w przypadku wynagrodzeń także z pochodnymi od płac, w tym składkami płatnika na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne (ZUS płatnika).
58. Załączniki nr od 1 do 4 zawierają uzupełnienia warunków, sposobów i terminów realizacji powyższych zasad z uwzględnieniem specyfiki i możliwości finansowych Uczelni.