

**ZASADY FINANSOWANIA
W UNIWERSYTECIE PEDAGOGICZNYM
IM. KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ
W KRAKOWIE**

I. PODSTAWOWE POJĘCIA

Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) **jednostkach administracji centralnej, jednostkach ogólnouczelnianych i jednostkach usługowych** – rozumie się przez to jednostki wymienione w Regulaminie Organizacyjnym UP,
- 2) **ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2020 roku, poz.85 z późn.zm.),
- 3) **uchwale** – rozumie się przez to uchwałę Senatu nr 3 z dnia 14 grudnia 2020 roku w sprawie optymalizacji zasad finansowania obowiązujących w Uniwersytecie Pedagogicznym w 2021 roku,
- 4) **kompetencjach władz Uczelni** – rozumie się przez to zakres kompetencji określony zarządzeniem Rektora z dnia 14 września 2020 roku Nr R/Z.0201-67/2020 w sprawie podziału kompetencji władz Uczelni na kadencję 2020-2024 z późn. zm.,
- 5) **CJO** – rozumie się przez to jednostkę wspomagającą proces kształcenia: Centrum Języków Obcych,
- 6) **CKN** – rozumie się przez to jednostkę wspomagającą działalność badawczo-dydaktyczną; Centrum Kształcenia Nauczycieli.
- 7) **CSiR** - rozumie się przez to jednostkę wspomagającą proces kształcenia: Centrum Sportu i Rekreacji,
- 8) **controllingu** – rozumie się przez to proces zarządzania zorientowany na realizację celów, wspomagany przez system informacji ekonomicznej, koordynacji zadań i kontroli stopnia ich realizacji,
- 9) **budżetowaniu** – rozumie się przez to proces planowania, tworzenia, zatwierdzania i kontroli realizacji budżetów,
- 10) **planie rzeczowo-finansowym** – rozumie się przez to ogólny budżet Uczelni stanowiący podstawę do prowadzenia gospodarki finansowej Uczelni,
- 11) **planie wydatków** – rozumie się przez to budżet sporządzony dla centrum kosztowego na dany rok budżetowy w zakresie określonym dla danego centrum,
- 12) **planie finansowym** - rozumie się przez budżet wydzielonego ośrodka odpowiedzialności sporządzony na dany rok budżetowy, oparty na przyjętych celach,
- 13) **roku budżetowym** – rozumie się przez to rok kalendarzowy i obrotowy,
- 14) **ośrodka odpowiedzialności** – rozumie się przez to wydzielony w Uczelni obszar o określonych przychodach, kosztach, wynikach, zasobach, w którym można powiązać odpowiedzialność za realizację powierzonych zadań i celów z właściwą osobą kierującą,
- 15) **centrum kosztowym** – rozumie się przez to wydzielony obszar odpowiedzialności za racjonalną gospodarkę kosztami wspomagający proces zarządzania finansami Uczelni oparty o sporządzony plan wydatków, któremu nie można przypisać przychodów,
- 16) **dysponencie środków finansowych** – rozumie się przez to osobę kierującą danym ośrodkiem odpowiedzialności, której powierzono środki publiczne do rozliczenia, realizującą wydatki ujęte w sporządzonym i zatwierdzonym planie finansowym,
- 17) **kosztach pośrednich** – rozumie się przez to wszystkie koszty ogólnego zarządu związane z zapewnieniem jednostkom Uczelni odpowiednich warunków do realizacji zadań statutowych w tym koszty: obsługi administracyjno-biurowej, finansowej,

- gospodarczej, technicznej oraz usługowej, których nie można bezpośrednio przypisać do danej działalności, ośrodka odpowiedzialności, itp.
- 18) **narzucie kosztów pośrednich** – rozumie się przez to wyrażony procentowo wskaźnik udziału kosztów ogólnego zarządu do kosztów bezpośrednich danej działalności,
 - 19) **kosztach pośrednich pozostałych** – rozumie się przez to koszty: utrzymania budynków i pomieszczeń, obsługi toku studiów i spraw osobowych studentów, słuchaczy i doktorantów, rozwoju zawodowego pracowników i Biura Dziekanów, Biblioteki Głównej oraz bibliotek systemu bibliotecznego-informacyjnego oraz Wydawnictwa Naukowego UP niedotyczące pkt.17,
 - 20) **narzucie kosztów pośrednich pozostałych** – rozumie się przez to wskaźnik ustalony, jako iloczyn kosztu jednostkowego i sumy przyjętych jednostek kalkulacyjnych odpowiednio: metrów, studentów, doktorantów, słuchaczy oraz nauczycieli akademickich,
 - 21) **koszcie jednostkowym** – rozumie się przez to kwotę ustaloną do obliczenia limitu kosztów dla danego ośrodka odpowiedzialności, wymienionych w pkt.19,
 - 22) **wyniku finansowym jednostki** – należy przez to rozumieć różnicę między przychodami a kosztami ustaloną dla danego okresu rozliczeniowego. Dodatnia różnica stanowi nadwyżkę, ujemna deficyt,
 - 23) **funduszu zasadniczym** – należy przez to rozumieć fundusz, który odzwierciedla wartość mienia Uczelni.
 - 24) **subwencji** – należy przez to rozumieć środki pochodzące z budżetu państwa przeznaczone na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego oraz na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego,
 - 25) **subwencji dydaktycznej (SD)** - należy przez to rozumieć subwencję na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego i badawczego w części dotyczącej wynagrodzeń osobowych związanych z działalnością naukowo-badawczą,
 - 26) **środkach zagwarantowanych na działalność dydaktyczną (ZSD)** – rozumie się przez to subwencję dydaktyczną (SD), niewykorzystaną i rozliczoną w danym roku budżetowym i zagwarantowaną jednostce w ramach środków pochodzących z subwencji roku kolejnego,
 - 27) **subwencji badawczej (SB)** - należy przez to rozumieć subwencję na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego,
 - 28) **algorytmie** – należy przez to rozumieć sposób podziału subwencji ustalony w oparciu o formuły określone rozporządzeniem,
 - 29) **współczynnikach kosztochłonności** – należy przez to rozumieć współczynniki kosztochłonności prowadzenia kształcenia na studiach stacjonarnych w poszczególnych dyscyplinach naukowych lub artystycznych oraz prowadzenia działalności naukowej w poszczególnych dyscyplinach. Współczynniki kosztochłonności oraz sposób ustalania współczynników kosztochłonności prowadzenia kształcenia na studiach stacjonarnych dla poszczególnych kierunków, poziomów i profili określa rozporządzenie,
 - 30) **planowanych wybranych składnikach wynagrodzeń osobowych** – należy przez to rozumieć prognozowane na dany rok budżetowy środki na wypłaty: nagród Rektora 1% i 2%, premii, dodatków funkcyjnych, zwiększonych wynagrodzeń przedemerytalnych, nagród jubileuszowych oraz odpraw emerytalnych,
 - 31) **kompensacie** – należy przez to rozumieć wewnętrzną formę rozliczeń księgowych pomiędzy jednostkami za godziny usługowe realizowane (świadczony) na studiach niestacjonarnych.
 - 32) **kosztach działalności dydaktycznej** – należy przez to rozumieć koszty związane z procesem dydaktycznym na studiach stacjonarnych, rozwojem zawodowym

- pracowników, utrzymaniem i rozwojem Uczelni (w tym domów studenckich) oraz realizacją inwestycji w tym obszarze,
- 33) **kosztach działalności badawczej** - należy przez to rozumieć koszty związane z prowadzeniem działalności naukowej i realizacją inwestycji w tym obszarze, kształceniem w Szkole doktorskiej oraz komercjalizacją wyników działalności naukowej.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Podstawowe cele:

- a) zbilansowanie budżetu Uczelni w oparciu o obowiązujące zasady rachunkowości,
- b) poprawa płynności i wyniku finansowego Uczelni oraz osiągnięcie trwałej stabilności finansów,
- c) optymalne wykorzystanie środków do realizacji głównych celów strategicznych Uczelni, takich jak doskonałość naukowa i nowa jakość kształcenia,
- d) zapewnienie niezbędnych warunków ekonomicznych sprzyjających podnoszeniu jakości wykonywanych zadań statutowych oraz podjętych zobowiązań,
- e) zwiększenie efektywności uzyskiwanych rezultatów finansowych w ramach prowadzonych działalności,
- f) dążenie do zbilansowania kosztów wyodrębnionych ośrodków odpowiedzialności pozyskiwanymi przychodami i uzyskaniem nadwyżek finansowych,
- g) wzmocnienie samodyscypliny finansowej jednostek,
- h) uproszczenie i ujednoczenie zasad rozliczeń pomiędzy budżetem centralnym i poszczególnymi jednostkami Uczelni oparte na rezygnacji ze znacznej części odpisów od wpływów pozabudżetowych do budżetu centralnego na rzecz kosztów pośrednich,
- i) uzyskanie kompleksowej informacji finansowo-księgowej mającej posłużyć za podstawę do rozliczania poszczególnych ośrodków odpowiedzialności, w tym syntetycznej informacji zarządczej,
- j) zapewnienie skutecznej i efektywnej kontroli wykorzystania środków publicznych poprzez docelowe wdrożenie aplikacji do budżetowania,
- k) realizacja strategii rozwoju Uczelni oraz osiągnięcie celów, jako istotnych elementów funkcjonowania kontroli zarządczej.

2. Założenia:

- a) gospodarka finansowa Uniwersytetu prowadzona jest na zasadach decentralizacji zarządzania finansami i polega na przekazywaniu uprawnień decyzyjnych w dół hierarchii organizacyjnej Uczelni kierownikom wyodrębnionych ośrodków odpowiedzialności w celu efektywnego wykonania całości powierzonych im zadań. Jest instrumentem służącym do przedstawienia wpływu, jaki mają podejmowane decyzje na wyniki finansowe jednostek,
- b) podstawą systemu decentralizacji zarządzania finansami Uczelni jest controlling i budżetowanie obejmujące przygotowanie, realizację oraz kontrolę budżetów Uczelni zorientowanych na wynik,
- c) zasada decentralizacji zakłada podział środków Uczelni na środki pozostające w dyspozycji: Rektora, prorektorów, dziekanów oraz kierowników poszczególnych ośrodków odpowiedzialności,
- d) gospodarka finansowa Uczelni prowadzona jest na zasadzie optymalizacji poprzez finansowanie kosztów uzyskanymi przychodami zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym zarządzeniu,

- e) zadania związane z bezpośrednią realizacją głównych celów powierzonych jednostkom uczestniczą w rozdziale środków niezbędnych do: prowadzenia kształcenia na studiach na określonym kierunku, poziomie i profilu, kształcenia doktorantów oraz prowadzenia badań naukowych w ramach dyscyplin. Pozostałe zadania finansowane są w sposób centralny.

3. System rozliczeń polega na:

- a) przekazaniu większości przychodów do dyspozycji dyrektorów jednostek badawczo-dydaktycznych, CKN i CJO,
- b) planowaniu oraz systematycznym monitorowaniu i rozliczaniu kosztów w odniesieniu do uzyskanych przychodów,
- c) bieżącej analizie i kontroli poniesionych wydatków z założeniami planowymi,
- d) zmianie formy raportowania poprzez wprowadzenie jednego skumulowanego raportu prezentującego wyniki jednostki badawczo-dydaktycznej, CKN i CJO ze wszystkich rodzajów działalności,
- e) zoptymalizowaniu procesu raportowania syntetycznego w celu dostarczenia informacji o sytuacji finansowej i wynikach działalności poszczególnych ośrodków odpowiedzialności.

Podmiotami wewnętrznego systemu rozliczeń są jednostki organizacyjne Uczelni, a dysponentami środków finansowych są osoby, którym powierzono środki publiczne do rozliczenia.

III. GOSPODARKA FINANSOWA UCZELNI

- A. Uczelnia prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego, zgodnie z przepisami o finansach publicznych.
- B. Za prowadzenie gospodarki finansowej oraz inwestycyjno-remontowej odpowiada Rektor.
- C. **Rada Uczelni** monitoruje gospodarkę finansową Uniwersytetu w tym:
 - 1) opiniuje plan rzeczowo-finansowy,
 - 2) zatwierdza sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego oraz sprawozdanie finansowe,
 - 3) dokonuje wyboru firmy audytorskiej do przeprowadzenia badania sprawozdania finansowego Uczelni.
- D. **Senat** uchwała plan rzeczowo-finansowy Uczelni i podział subwencji.
- E. **Rektor**
 - 1) przedstawia plan rzeczowo-finansowy Radzie Uczelni oraz Senackiej Komisji Budżetowej do zaopiniowania. Ta sama procedura obowiązuje w przypadku korekty planu w trakcie roku budżetowego,
 - 2) sporządza sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego, które opiniują Senacka Komisja Budżetowa i Senat, a zatwierdza Rada Uczelni,
 - 3) przedstawia sprawozdanie finansowe Radzie Uczelni, która je zatwierdza,
 - 4) bierze udział w posiedzeniach Rady Uczelni, na których następuje zatwierdzenie sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego i sprawozdania finansowego.
- F. **Przychodami Uczelni są:** subwencja na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego i badawczego, dotacje, programy i przedsięwzięcia ustanawiane przez ministra, granty,

projekty, programy NAWA oraz wpływy uzyskane z odpłatnie prowadzonej działalności. Uczelnia może również osiągać przychody z wyodrębnionej działalności gospodarczej.

G. Procedura podziału subwencji

1. O przeznaczeniu środków na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego i badawczego przyznanych na dany rok budżetowy decyduje Uczelnia ustalając proporcje, w jakich finansuje wszystkie obszary swojej działalności.
2. Wysokość subwencji ustala się na podstawie komunikatu Ministra Edukacji i Nauki ogłoszonego na stronie BIP o wysokości subwencji ze środków finansowych na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego i badawczego przyznanych na dany rok budżetowy.
3. Środki pochodzące z subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego i badawczego dzieli się w sposób uwzględniający postawione jednostkom zadania, ich specyfikę oraz potencjał.
4. Szczegółowe zasady podziału subwencji w tym algorytmy ustalania wysokości subwencji dydaktycznej oraz Funduszu badawczego dyscyplin określa uchwała.
5. W przypadku algorytmicznego podziału środków podstawę stanowi formuła podziału subwencji pomiędzy uczelnie, uwzględniająca modyfikacje wynikające z uwarunkowań i potrzeb Uczelni. Zwiększenie wysokości subwencji po dokonaniu podziału algorytmicznego środków, zaopiniowaniu przez Senacką Komisję Budżetową i zatwierdzeniu przez Senat nie skutkuje ponownym przeliczeniem. Środki zasilają budżet Uczelni lub odpowiednio cel, na który zostały przekazane. O konieczności ponownego przeliczenia subwencji decyduje Kwestor.
6. W terminie wyznaczonym przez Kwestora, Główny Specjalista ds. Planowania i Sprawozdawczości kompletuje i weryfikuje zgłoszenia jednostek w sprawie zabezpieczenia środków z subwencji na dany rok budżetowy. Wnioski składają odpowiednio:
 - a) Prorektor ds. Nauki o ustalenie wysokości subwencji badawczej przeznaczonej na Pulę Prorektora,
 - b) Prorektorzy wg właściwości o ustalenie wysokości subwencji na zadania realizowane przez podległe im jednostki w ramach Funduszu Ogólnouczelnianego,
 - c) dziekani wydziałów oraz Prorektor ds. Nauki o uwzględnienie w podziale subwencji środków zagwarantowanych na działalność naukowo-badawczą,
 - d) Biuro Spraw Studenckich o uwzględnienie w podziale subwencji środków na stypendia doktoranckie dla osób, które rozpoczęły kształcenie przed rokiem akademickim 2019/2020.Szkoła doktorska przedkłada budżet zadaniowy.
7. Rektor w porozumieniu z Kwestorem ustalają wysokość Funduszu badawczego. Kwotowego podziału funduszu na składowe dokonuje Rektor przy uwzględnieniu wniosków o zabezpieczenie środków z subwencji na działalność naukowo-badawczą.
8. Wysokość Funduszu doktorskiego ustala Biuro Szkoły doktorskiej, opiniuje Rada Szkoły, akceptuje jej Dyrektor oraz Kwestor.
9. W oparciu o złożone wnioski Kwestor ustala środki na realizację zadań finansowanych w ramach Funduszu Ogólnouczelnianego.
10. Z odpisu od subwencji głównej w wysokości nieprzekraczającej **3,5%** jej wartości tworzy się **Rezerwę Subwencyjną**, której dysponentem jest Rektor. Niewykorzystane w danym roku budżetowym środki przechodzą do budżetu

Uczelni i podlegają rozliczeniu zgodnie z zapisami pkt.IV.3. Wyjątek stanowi rezerwa utworzona na inwestycje. Rezerwa przeznaczona jest na:

- a) finansowanie lub dofinansowanie inwestycji Uczelni w ramach prowadzonej gospodarki finansowej i inwestycyjno-remontowej (w tym inwestycje w Domach Studenckich). Środki w budżecie rezerwowane są na podstawie zawartych umów,
 - b) nagrody Rektora (1% i 2%),
 - c) dodatki funkcyjne i zadaniowe z tytułu pełnienia funkcji Rektora, prorektorów i dziekanów (wydziałów oraz Uniwersytetów utworzonych przez Rektora),
 - d) zniżki godzin pensum dydaktycznego dla nauczycieli akademickich pełniących funkcje: Rektora, prorektorów, dziekanów, przewodniczących i pełnomocników Rad Dyscyplin, dyrektora Szkoły doktorskiej i jego zastępcy oraz członka Rady Doskonałości Naukowej,
 - e) finansowanie wynagrodzeń Rady Uczelni,
 - f) finansowanie i dofinansowanie budżetów jednostek ogólnouczelnianych zgodnie z zapisami Regulaminów tych jednostek,
 - g) dofinansowanie działalności jednostek ogólnouczelnianych o istotnym znaczeniu merytorycznym i wizerunkowym dla Uczelni, które zgodnie z zapisami regulaminowymi powinny finansować się samodzielnie,
 - h) dofinansowanie wydatków niezbędnych do realizacji procesu kształcenia na studiach stacjonarnych, nieprzewidzianych przez jednostki w budżecie (w oparciu o uzasadniony wniosek dyrektora jednostki potwierdzony przez Kwestora),
 - i) sfinansowanie deficytów domów studenckich,
 - j) realizację strategii rozwoju potencjału dydaktycznego Uczelni,
 - k) pozostałe wydatki związane z działalnością dydaktyczną.
11. Rektor przedstawia podział subwencji do zaopiniowania Senackiej Komisji Budżetowej.
 12. **Projekt podziału subwencji (prowizorium)** przygotowuje Zespół ds. Budżetowania i Controllingu, przestawia Kwestor, a zatwierdza Rektor. Na tej podstawie jednostki badawczo-dydaktyczne, CJO, CKN oraz CSiR przygotowują plany finansowe. Do czasu ustalenia prowizorium jednostki realizują niezbędne wydatki na podstawie akceptacji Kwestora.
 13. Nie później niż do dnia 30 czerwca danego roku obrotowego Senat uchwala **podział subwencji**. Na tej podstawie podlegają korekcie zatwierdzone prowizoria poszczególnych ośrodków odpowiedzialności w zakresie limitu subwencji ustalonej na dany rok obrotowy i odpowiednio w pozostałym zakresie.
 14. Do czasu zatwierdzenia podziału subwencji przez Senat gospodarka finansowa Uczelni prowadzona jest w oparciu o prowizoria.
 15. Kwestor nadzoruje wykorzystanie subwencji, dotacji podmiotowych oraz wszelkich innych środków przyznawanych Uczelni z przeznaczeniem na sfinansowanie określonych zadań.

H. Subwencja badawcza

W ramach Subwencji badawczej wyodrębnia się Fundusz badawczy i Fundusz doktorski. Rozdziału zasadniczej części Funduszu badawczego (Funduszu badawczego dyscyplin) dokonuje się w sposób algorytmiczny zgodnie z formułą opisaną w załączniku nr 1 do uchwały. Środki Funduszu badawczego, co do zasady powinny być wykorzystane w roku ich przyznania. Niewykorzystane w danym roku budżetowym środki z dniem 31 grudnia podlegają rozliczeniu

zgodnie z zapisami pkt.IV.3.W szczególnie uzasadnionych przypadkach środki niewykorzystane pozostawia się na rok następny w formie blokady z przeznaczeniem na cel na jaki zostały przyznane pod warunkiem uzyskania przez Uczelnię dodatniego wyniku finansowego. Blokadę rozwiązuje się w roku kolejnym.

W pozostałych przypadkach w celu zapewnienia ciągłości prowadzenia badań naukowych z dniem 1 stycznia następnego roku środki stanowiące równowartość zaplanowanych i niezrealizowanych w poprzednim roku wydatków zostaną zagwarantowane w ramach subwencji badawczej w roku kolejnym, jako środki zagwarantowane na działalność naukowo-badawczą. Decyzję merytoryczną w tej sprawie podejmują odpowiednio:

- 1) Rektor w odniesieniu do Puli Inwestycyjnej,
- 2) Dziekani wydziałów w odniesieniu do Funduszy Badawczych Dyscyplin,
- 3) Prorektor ds. Nauki w odniesieniu do Puli Prorektora,
- 4) Prorektor ds. Nauki w porozumieniu z pełnomocnikami Rektora ds. rozwoju w odniesieniu dyscyplin niepodlegających dziekanom.

Niewykorzystane w danym roku budżetowym środki zagwarantowane na działalność naukowo-badawczą w ramach subwencji badawczej przechodzą do budżetu Uczelni i podlegają rozliczeniu zgodnie z zapisami pkt.IV.3.

Deficyt Funduszu badawczego pokrywany jest ze środków funduszu roku kolejnego.

Środki przeznaczone na sfinansowanie celów i zadań określonych przez Szkołę doktorską stanowią Fundusz doktorski.

Szkoła doktorska

1. Jest zorganizowaną formą kształcenia doktorantów o charakterze interdyscyplinarnym, przygotowującą do uzyskania stopnia doktora i podlega odrębnemu rozliczeniu na podstawie **budżetu zadaniowego**.
2. Kształcenie w Szkole doktorskiej jest nieodpłatne dla jego uczestników. Organizację Szkoły doktorskiej określa Regulamin.
3. Wszyscy doktoranci w Szkole doktorskiej nieposiadający stopnia doktora otrzymują stypendium doktoranckie, od którego odprowadza się składki na ubezpieczenie społeczne przewidziane w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych.
4. Dysponentem Funduszu doktorskiego jest dyrektor szkoły doktorskiej. Fundusz przeznaczony jest na sfinansowanie wszelkich zadań związanych z prowadzeniem Szkoły doktorskiej z wyłączeniem kosztów kształcenia prowadzonego przez jednostki, finansowanego z Subwencji dydaktycznej. Budżet szkoły nie jest obciążany narzutem kosztów pośrednich, o którym mowa w pkt.I.18 na rzecz kosztów pośrednich pozostałych zdefiniowanych w pkt.I.19 związanych z utrzymaniem zajmowanej powierzchni oraz kształceniem doktorantów w zakresie korzystania z zasobów bibliotecznych Uczelni.
5. Fundusz przyznawany jest na rok budżetowy. Niewykorzystane w danym roku środki finansowe z dniem 31 grudnia podlegają rozliczeniu zgodnie z pkt.IV.3. Deficyt pokrywany jest z funduszu doktorskiego roku kolejnego.

I. Subwencja dydaktyczna

1. Subwencja dydaktyczna dzielona jest pomiędzy jednostki badawczo-dydaktyczne oraz jednostki ogólnouczelniane wspomagające proces kształcenia (CJO, CKN oraz CSiR), prowadzące zajęcia na własnych kierunkach studiów oraz zajęcia zlecone przez inne jednostki (zajęcia zamówione) zgodnie z formułą określoną w załączniku nr 2 do uchwały.
2. Środki finansowe przyznane w ramach subwencji dydaktycznej są przeznaczone na wszelkie koszty związane z realizacją procesu kształcenia na studiach stacjonarnych

oraz na studiach doktoranckich prowadzonych (zleconych) przez Szkołę doktorską (w tym na studiach rozpoczętych przed rokiem akademickim 2019/2020) z uwzględnieniem narzutów kosztów pośrednich, o których mowa w pkt.I.17-20 i podlegają zasadom rozliczeń określonym w pkt.IV.

3. Subwencja dydaktyczna przyznawana jest na rok budżetowy. Niewykorzystane w danym roku budżetowym środki są dzielone pomiędzy Fundusz Stabilizacyjny Rektora i środki zagwarantowane na działalność dydaktyczną wg proporcji, o których mowa w pkt.J.4.

J. **Przychody własne**

1. Przychody własne Uczelni uzyskane z odpłatnie prowadzonej działalności dydaktycznej przeznaczone są na finansowanie zadań związanych z kształceniem na studiach odpłatnych i innych formach kształcenia,
2. Pozostałe przychody własne pozyskane z innych źródeł przeznaczone są na finansowanie wydatków zgodnie z przyjętymi kierunkami działalności Uniwersytetu.
3. Z odpłatności za świadczone usługi edukacyjne i pozostałych przychodów własnych określonych w załączniku nr 4 do uchwały dokonuje się stosownych odpisów na rzecz jednostek, organizatorów konferencji, kursów i wszelkich przedsięwzięć oraz Rektora.
4. **Fundusz Stabilizacyjny Rektora** tworzy się z odpisów wymienionych w załączniku nr 4 do uchwały oraz z **40%** nadwyżki środków wypracowanych przez jednostki badawczo-dydaktyczne oraz CJO i CKN. Wysokość odpisu pochodzącego z nadwyżki środków wypracowanych przez jednostkę wykazanego w rocznym raporcie z działalności zmniejsza się do **30%** w przypadku efektywnego zrealizowania zadań podjętych przez Dyrektora jednostki i rzetelnego wywiązania się z pełnionej funkcji. Fundusz przeznaczony jest na:
 - a) pokrycie ujemnego wyniku finansowego jednostek z obowiązkiem zwrotu w celu zbilansowania ich budżetów,
 - b) wydatki niezbędne do realizacji procesu kształcenia na studiach odpłatnych, których jednostki nie przewidziały w budżecie lub nie osiągnęły zaplanowanego poziomu przychodów (w oparciu o uzasadniony wniosek dyrektora jednostki potwierdzony przez Kwestora),
 - c) pozostałe wydatki związane z działalnością dydaktyczną i rozwojem Uczelni.
5. Jednostki badawczo-dydaktyczne oraz jednostki wspomagające proces kształcenia, realizujące zadania dydaktyczne dysponujące przychodami własnymi prowadzą samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków oraz ustalonego odpisu z tytułu przychodów własnych. Środki jednostek realizujących zadania dydaktyczne powinny przede wszystkim służyć sfinansowaniu ich bieżących wydatków związanych z prowadzeniem kształcenia na studiach odpłatnych oraz w ramach innych form kształcenia.
6. Jednostki prowadzące kierunki studiów niestacjonarnych i podyplomowych pokrywają wszelkie koszty procesu dydaktycznego w zakresie niezbędnym do jego prowadzenia z uwzględnieniem narzutów kosztów pośrednich, o których mowa w pkt.I.17-20 zgodnie z zasadami rozliczeń określonymi w pkt.IV.
7. Niewykorzystane w danym roku budżetowym przychody własne pozostają w dyspozycji Uczelni do wykorzystania na cele statutowe.

K. **Zasady budżetowania**

1. Proces budżetowania realizowany jest w Uczelni poprzez planowanie, tworzenie, zatwierdzanie oraz kontrolę realizacji budżetów.
2. Przyjęta procedura budżetowania określa sposób liczenia i planowania poszczególnych rodzajów przychodów i kosztów. W procesie planowania za podstawę przyjmuje się

- zadania przewidziane do realizacji w roku, którego dotyczy budżet oraz porównawczo wykonanie kosztów za rok ubiegły.
3. W Uczelni tworzy się budżety wg kryterium podmiotowego (budżet jednostki organizacyjnej Uczelni, budżet Samorządu Studenckiego, etc.) oraz dziedzinowego (budżet projektu, promocji, inwestycji, przedsięwzięcia np. Jubileuszu 75-lecia Uczelni, Festiwalu Nauki i Sztuki, etc.) Decyzję o konieczności wydzielenia nowego budżetu w Uczelni podejmuje Kwestor.
 4. **Etapy procesu budżetowania:**
 - a) zaplanowanie celów dla poszczególnych ośrodków odpowiedzialności,
 - b) przygotowanie materiałów,
 - c) koordynacja celów i zamierzeń poszczególnych ośrodków poprzez opracowanie budżetów,
 - d) uzgodnienie i zatwierdzenie budżetów,
 - e) realizacja budżetów,
 - f) kontrola wykonania budżetów i analiza odchyleń (ustalenie poziomu tolerancji),
 - g) ocena efektywności osób odpowiedzialnych za budżety.
 5. Ogólny budżet Uczelni (plan rzeczowo-finansowy) z upoważnienia Rektora sporządza Kwestor na podstawie materiałów przygotowanych przez Głównego Specjalistę ds. Planowania i Sprawozdawczości.
 6. Plany finansowe oparte na przyjętych celach sporządzają wydzielone ośrodki odpowiedzialności a plany wydatków centra kosztowe.
 7. Za prawidłowy przebieg procesu budżetowania i zapewnienie odpowiedniego systemu raportowania odpowiada Kwestor.
 8. **Kierownicy poszczególnych ośrodków odpowiedzialności odpowiadają za:**
 - a) sporządzenie planów finansowych,
 - b) przedłożenie planów do akceptacji Kwestora (w 2 egzemplarzach, w tym jeden dla Zespołu ds. Budżetowania i Controllingu).
- Taka sama procedura obowiązuje w przypadku prowizorium planu finansowego oraz zmiany planu finansowego.
9. **Kwestura** odpowiada za:
 - a) przygotowanie podziału subwencji (w tym ustalenie limitów subwencji dla poszczególnych ośrodków odpowiedzialności),
 - b) przygotowanie materiałów wspomagających sporządzenie budżetów w tym kalkulacji kosztów pośrednich pozostałych określonych w pkt.I.19,
 - c) opracowanie formularzy,
 - d) koordynację prac związanych z opracowaniem budżetów poszczególnych ośrodków odpowiedzialności,
 - e) coroczną aktualizację wskaźników rozdziału kosztów utrzymania powierzchni do formularza zmian,
 - f) bieżącą aktualizację preliminarzy,
 - g) rozliczanie budżetów,
 - h) raportowanie wyników.
 10. **Kierownik Działu Finansowo-Księgowego** odpowiada za:
 - a) ustalenie właściwej procedury księgowania wszelkich operacji związanych z rozliczeniem budżetów poszczególnych ośrodków odpowiedzialności w szczególności związanych z ewidencją i księgowaniem kosztów wynagrodzeń osobowych,
 - b) ustalenie i stosowanie procedury informacyjnej o wszelkich zmianach dokonanych w planie kont (otwarcie nowego, zmiana, zamknięcie, etc.) ze szczególnym

- uwzględnieniem wymiany informacji z Zespołem ds. Budżetowania i Controllingu oraz Działem Obsługi Informatycznej,
- c) wyliczenie średniego wskaźnika kosztów pośrednich za okres 11 miesięcy roku poprzedzającego naliczenie subwencji do celów planistycznych i przedłożenie stosownej kalkulacji,
 - d) bieżącą aktualizację procedur księgowania i wytycznych do systemu raportowania wynikających z założeń uchwały oraz niniejszego zarządzenia.
11. **Kwestor**
- a) akceptuje plany wydatków centrów kosztowych,
 - b) akceptuje plany finansowe jednostek i przekazuje je do zatwierdzenia Rektorowi oraz właściwemu Prorektorowi stosownie do kompetencji.
12. **Budżety tworzą odpowiednio:**
- a) centra kosztowe wg rodzaju działalności na podstawie zapotrzebowania własnego lub poszczególnych ośrodków odpowiedzialności,
 - b) jednostki badawczo-dydaktyczne, CKN i CJO w oparciu o planowane lub wykonane za rok poprzedni przychody pozabudżetowe, limity subwencji, planowane koszty wynagrodzeń osobowych oraz kalkulację kosztów pośrednich,
 - c) pozostałe ośrodki odpowiedzialności (w tym domy studenckie) stosownie do realizowanych zadań i celów lub zgodnie z postanowieniami regulaminów, którym podlegają.
13. Wskazane ośrodki odpowiedzialności przygotowują budżety w terminach wyznaczonych przez Kwestora (w 2021 roku pilotażowo). Do czasu zatwierdzenia planu rzeczowo-finansowego Uczelni oraz podziału subwencji, poszczególne ośrodki odpowiedzialności działają w oparciu o prowizoria zatwierdzone przez osoby sprawujące nadzór.
14. Budżety sporządza się przy założeniu sfinansowania kosztów danego ośrodka odpowiedzialności z pozyskanych przychodów. W przypadku gdy na etapie planu finansowego koszty przewyższają przychody wymagane jest podjęcie działań optymalizacyjnych.
15. Wszystkie wynikowe ośrodki odpowiedzialności otrzymują do dyspozycji wypracowane przychody i adekwatnie do nich ponoszą koszty prowadzonej działalności zgodnie z przyjętymi zasadami, w tym **koszty utrzymania zajmowanych pomieszczeń**. W szczególności są to: koszty mediów, utrzymania czystości oraz zapewnienia ochrony ustalone wskaźnikiem powierzchni, jako iloczyn kosztu jednostkowego m² powierzchni w budynkach dydaktycznych Uczelni i metrażu zajmowanej przez jednostkę powierzchni. Ustalenia te nie dotyczą jednostek, które partycypują we wszystkich kosztach utrzymania zajmowanych obiektów (np. Domów Studenckich)
Koszty utrzymania pomieszczeń wspólnych, w tym: auli, Audytorium W. Danki, ciągów komunikacyjnych (korytarzy, schodów), pomieszczeń sanitarnych oraz pomieszczeń zajmowanych przez jednostki administracji centralnej i Archiwum oraz okresowo wyłączonych z użytkowania (np. w przypadku realizacji prac remontowych) ponosi budżet centralny. Nie przewiduje się rozliczeń wewnętrznych pomiędzy jednostkami tytułem udostępniania pomieszczeń (nie dotyczy wynajmu pomieszczeń np. w Domach Studenckich, w budynku przy ul. Jęczmiennej na potrzeby organizacji kursów, konferencji itp.)
16. Jednostki, które wynajmują swoje pomieszczenia kontrahentom spoza Uczelni wg stawek indywidualnie wynegocjowanych otrzymują z tego tytułu 100% kwoty netto wynajmu zgodnie z zapisami załącznika nr 4 do uchwały.
17. Dysponenci środków finansowych prowadzą samodzielną gospodarkę finansową w oparciu o sporządzone roczne plany finansowe (budżety). Mogą ponosić wydatki na

- cele i w wysokościach określonych w planach (mając na uwadze konieczne do poniesienia wydatki na wynagrodzenia osobowe wraz ze składkami ZUS).
18. Ujęte w rocznych budżetach poszczególnych ośrodków odpowiedzialności:
 - a) przychody – stanowią prognozy ich wielkości,
 - b) koszty – stanowią limity, które mogą ulec zwiększeniu, jeżeli uzyskano przychody wyższe od prognozowanych.
 19. Nadzór nad procesem tworzenia i wykonania budżetów podległych im ośrodków odpowiedzialności sprawują Władze Uczelni stosownie do kompetencji.
 20. Wszyscy dysponenci środków finansowych posiadają pełnomocnictwo do zaciągania zobowiązań do wysokości powierzonych im środków i są odpowiedzialni za stronę merytoryczną oraz legalność dokonywanych działań.
 21. Wszelkie operacje finansowe przeprowadzane ze środków Uczelni zarówno będące w dyspozycji zarządu jak i przekazane do dyspozycji kierowników poszczególnych ośrodków odpowiedzialności podlegają kontroli wstępnej Kwestora w ramach przysługujących mu uprawnień.

L. Budżety jednostek badawczo-dydaktycznych, CKN oraz CJO

1. Budżety jednostek badawczo-dydaktycznych, CKN oraz CJO obejmują po stronie przychodów odpowiednio:
 - a) subwencję na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego i potencjału badawczego w zakresie kosztów wynagrodzeń osobowych,
 - b) opłaty za świadczone usługi edukacyjne, o których mowa w ustawie oraz pozostałe przychody zgodnie z zasadami rozdziału określonymi w załączniku nr 4 do uchwały w tym: środki pozostałe po rozliczeniu kursów, szkoleń, konferencji, sympozjów i pozostałych przedsięwzięć dydaktycznych (wynik) - na podstawie oświadczenia dyrektora jednostki oraz wpływy z tytułu wynajmu sal dydaktycznych na zewnątrz pod warunkiem zagwarantowania w pierwszej kolejności sal na działalność statutową jednostek,
 - c) wynik na sprzedaży prac i usług badawczych oraz rozwojowych,
 - d) pozostałe przychody, których koszty uzyskania ponosi jednostka.
2. W zakresie kosztów budżety jednostek badawczo-dydaktycznych oraz CKN i CJO obejmują koszty bezpośrednie, które na podstawie dowodów księgowych można przypisać do określonych rodzajów działalności oraz koszty pośrednie, których nie można przyporządkować.
3. Budżety jednostek badawczo-dydaktycznych, CKN i CJO obejmują po stronie kosztów:
 - a) wynagrodzenia osobowe pracowników zatrudnionych w jednostce wraz z pochodnymi i odpisem na ZFŚS z wyłączeniem wynagrodzeń wymienionych w pkt. G.10.b-e,
 - b) wynagrodzenia z tytułu realizacji umów cywilno-prawnych wraz z pochodnymi,
 - c) sprzęt i oprogramowanie w tym: środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne podlegające amortyzacji liniowej ujmowane, jako wydatek, a nie, jako koszt amortyzacji,
 - d) pozostałe świadczenia na rzecz pracowników,
 - e) działalność kół naukowych,
 - f) pozostałe wydatki związane z procesem dydaktycznym (w tym m.in. materiały, usługi zewnętrzne i wewnętrzne w tym m.in.: remonty pomieszczeń, wydatki rzeczowe, delegacje krajowe i zagraniczne, etc.),
 - g) koszty pośrednie pozostałe określone wskaźnikami,
 - h) koszty pośrednie ogólnouczelniane określone wskaźnikiem procentowym (korygowane o wartość narzutu kosztów w projektach badawczych w przypadku

porozumienia zawartego pomiędzy kierownikiem projektu, dyrektorem jednostki realizującej projekt oraz Prorektorem ds. Nauki).

4. Do **kosztów pośrednich pozostałych**, których nie można bezpośrednio przypisać do właściwych rodzajów działalności zalicza się koszty pośrednie określone wskaźnikami ilościowymi. Są to:
- a) **koszty utrzymania budynków i pomieszczeń**, w szczególności koszty mediów, utrzymania czystości, zapewnienia ochrony oraz pozostałe koszty związane z utrzymaniem ustalone wskaźnikiem powierzchni, jako iloczyn kosztu utrzymania m² powierzchni w budynkach dydaktycznych Uczelni i metrażu zajmowanego przez jednostkę. W przypadku jednostek badawczo-dydaktycznych oraz CJO i CKN nie obciąża się kosztami tych jednostek, które ponoszą wszystkie koszty utrzymania. Dotyczy Obserwatorium Astronomicznego Instytutu Fizyki (w przypadku finansowania z dotacji podmiotowej SPUB). W drugim etapie dokonuje się rozdziału kosztów utrzymania powierzchni na poszczególne rodzaje studiów wskaźnikiem studenckim przyjmując za podstawę przeliczeń liczbę studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych wg stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego podział subwencji. Koszty utrzymania powierzchni jednostek usługowych CJO oraz CKN finansowane są z subwencji,
 - b) **koszty obsługi toku studiów i spraw osobowych studentów** (Centrum Obsługi Studenta) ustalone wskaźnikiem studenckim, jako iloczyn kosztu jednostkowego obsługi toku studiów i spraw osobowych studenta/słuchacza i liczby studentów studiów stacjonarnych, niestacjonarnych oraz słuchaczy studiów podyplomowych przyjętej wg stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego naliczenie subwencji. Nie dotyczy CJO, które nie prowadzi kierunków studiów,
 - c) **koszty rozwoju zawodowego pracowników i Biura Dziekanów** ustalone wskaźnikiem kadrowym, jako iloczyn kosztu jednostkowego rozwoju zawodowego pracowników i Biura Dziekanów oraz sumy przeciętnej liczby nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostce na stanowiskach profesora, profesora Uczelni, adiunkta oraz pozostałych stanowiskach w roku poprzedzającym naliczenie subwencji. Koszty te z uwagi na źródło finansowania przypisuje się bezpośrednio do studiów stacjonarnych,
 - d) **koszty utrzymania Biblioteki Głównej oraz bibliotek systemu biblioteczno-informacyjnego** ustalone wskaźnikiem studencko-kadrowym, jako iloczyn kosztu jednostkowego funkcjonowania systemu biblioteczno-informacyjnego i sumy liczb studentów studiów stacjonarnych wg stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego naliczenie subwencji oraz przeciętnej liczby nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach profesora, profesora Uczelni, adiunkta i pozostałych stanowiskach w przypadku studiów stacjonarnych; ustalone wskaźnikiem studenckim, jako iloczyn kosztu jednostkowego funkcjonowania systemu biblioteczno-informacyjnego i liczby studentów studiów niestacjonarnych wg stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego naliczenie subwencji w przypadku studiów niestacjonarnych; ustalone wskaźnikiem doktoranckim, jako iloczyn kosztu jednostkowego funkcjonowania systemu biblioteczno-informacyjnego i liczby doktorantów w Szkole doktorskiej wg stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego naliczenie subwencji przypadku prowadzenia kształcenia w Szkole doktorskiej,
 - e) **koszty Wydawnictwa Naukowego UP po potrąceniu kosztów rozliczonych pozycji** ustalone wskaźnikiem studenckim, jako iloczyn kosztu jednostkowego funkcjonowania wydawnictwa (po potrąceniu kosztów rozliczonych pozycji) i liczb

studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych wg stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego naliczenie subwencji.

5. Wykazana w rocznym raporcie jednostki badawczo-dydaktycznej, CKN oraz CJO różnica pomiędzy przychodami a kosztami ze wszystkich prowadzonych działalności stanowi odpowiednio nadwyżkę lub deficyt. Nadwyżka dzielona jest pomiędzy jednostkę i Fundusz Stabilizacyjny Rektora w proporcji odpowiednio **60% do 40%**. Zadaniem dyrektora jednostki badawczo-dydaktycznej oraz kierownika CKN i CJO jest zbilansowanie budżetu jednostki i uzyskanie nadwyżki finansowej. Dążeniu do celu powinna towarzyszyć jednoczesna dbałość o pozyskanie przychodów i optymalizację kosztów poprzez powiązanie wyniku finansowego ze skutkami podejmowanych decyzji. Podejmowane działania nie mogą zaważyć negatywnie na jakości kształcenia oraz prowadzenia badań naukowych. Wysokość odpisu pochodzącego z nadwyżki środków do Funduszu Stabilizacyjnego obniża się do **30%** w przypadku efektywnego zrealizowania zadań podjętych przez Dyrektora jednostki i rzetelnego wywiązania się z pełnionej funkcji. Deficyt jednostki finansowany jest z Funduszu Stabilizacyjnego Rektora z obowiązkiem jego zwrotu. Wypracowana nadwyżka w pierwszej kolejności pokrywa ewentualny deficyt. W dalszej kolejności z nadwyżki mogą być finansowane wszelkie inne wydatki związane z realizacją procesu dydaktycznego, remontami, zakupem środków trwałych, etc.
6. Uzyskanie przez jednostkę badawczo-dydaktyczną oraz CKN i CJO dodatniego wyniku finansowego na koniec roku kalendarzowego po okresie pozostawiania na deficycie stanowi podstawę do uznania Funduszu Stabilizacyjnego Rektora z tytułu zwrotu środków otrzymanych wcześniej od Rektora na pokrycie ujemnego wyniku finansowego jednostki.
7. Jednostka, która osiąga deficyt w skumulowanym rozliczeniu rocznym opracowuje program naprawczy, który ma na celu odzyskanie równowagi finansowej oraz redukcję powstałego zadłużenia.
8. **Program naprawczy** powinien określać:
 - a) **diagnozę stanu finansów** jednostki (analizę: miejsc powstawania kosztów, wykorzystania posiadanych zasobów oraz ocenę możliwości zwiększenia przychodów),
 - b) **planowane działania** w celu zrównoważenia kosztów działalności jednostki z jej przychodami (optymalizacja kosztów, dostosowanie zasobów do skali realizowanych zadań, ustalenie harmonogramu wdrożenia działań naprawczych),
 - c) **uzasadnienie wyboru środków naprawczych** (opis programu – konkretnych działań poparty obliczeniami).
9. Program naprawczy zatwierdza Rektor po uzyskaniu opinii Kwestora. Za realizację programu odpowiada Dyrektor jednostki, który składa Rektorowi roczne sprawozdanie z realizacji programu naprawczego w terminie do dnia 30 czerwca roku kolejnego za rok poprzedni. Sprawozdanie zatwierdza Rektor po uzyskaniu opinii Kwestora. Działania prowadzone w ramach programu mają za zadanie doprowadzenie do poprawy sytuacji finansowej jednostki w okresie 2 lat od dnia jego zatwierdzenia do realizacji.
10. W przypadku braku skutecznej realizacji programu naprawczego decyzję w zakresie dalszego postępowania podejmuje Rektor.

M. **Budżet Centrum Sportu i Rekreacji**

1. Centrum prowadzi gospodarkę finansową na podstawie planu finansowego zatwierdzonego przez Prorektora ds. Studenckich. Przychody jednostki stanowią:
 - a) wpływy z prowadzonej działalności komercyjnej (**95%**),

- b) subwencja dydaktyczna przeznaczona na pokrycie kosztów prowadzenia obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla studentów studiów stacjonarnych.

Koszty jednostki stanowią:

- a) wszelkie wydatki związane z prowadzoną działalnością, w tym m.in. utrzymanie budynku Krytej Pływalni oraz koszty pośrednie pozostałe,
 - b) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne podlegające amortyzacji liniowej (ujmowane, jako wydatek, a nie, jako koszt amortyzacji).
2. W przypadku ujemnego wyniku finansowego z działalności Centrum, deficyt pokrywa Rektor i zastrzega sobie prawo do jego likwidacji.
- N. Rozliczenia wyników pozostałych ośrodków odpowiedzialności dokonuje się zgodnie z postanowieniami regulaminów, którym podlegają.
- O. **Kolegium Rektorskie** przy udziale Kanclerza i Kwestora dokonuje rocznej oceny efektywności pracy kierowników poszczególnych ośrodków odpowiedzialności, zgodnie z przyjętymi kryteriami i zasadami w powiązaniu z systemem wynagradzania określonym w Regulaminie Wynagradzania.
- P. **Jednostki administracyjne Uczelni** wspomagają proces zarządzania Uczelnią i pełnią funkcję usługową w odniesieniu do pozostałych jednostek organizacyjnych oraz jej pracowników. Koszty działalności jednostek administracyjnych Uczelni są finansowane z subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego i badawczego oraz przychodów własnych pochodzących z różnych rodzajów działalności Uczelni (dydaktycznej, badawczej, przychodów pochodzących z operacji finansowych oraz pozostałych przychodów operacyjnych, etc).

IV. ZASADY EWIDENCJI, ROZLICZEŃ ORAZ SPRAWOZDAWCZOŚCI.

1. Uczelnia jest podmiotem autonomicznym i prowadzi rachunkowość zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie. Za prowadzenie rachunkowości w Uczelni odpowiada Kwestor.
2. W Uczelni rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.
3. Niewykorzystane w roku ich przyznania środki pochodzące z subwencji zasilają poprzez wynik finansowy Fundusz Zasadniczy.
4. Zysk netto przeznacza się na Fundusz Zasadniczy, a stratę netto pokrywa się z Funduszu Zasadniczego.
5. Roczne sprawozdanie finansowe podlega badaniu przez firmę audytorską.
6. Ze środków subwencji w roku ich przyznania można dokonywać zakupów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
7. Uczelnia sporządza sprawozdanie z wykorzystania subwencji w podziale na działalność bieżącą, inwestycyjną oraz środki niewykorzystane.
8. Wysokość opłat za usługi edukacyjne nie może przekraczać kosztów niezbędnych do utworzenia i prowadzenia studiów oraz przygotowania i wdrażania strategii rozwoju Uczelni.
9. Decyzja o umorzeniu opłat za studia skutkuje brakiem wpływów po stronie jednostki i Rektora w proporcji równej właściwemu odpisowi. W rozliczeniu studenta należność koryguje się o kwotę umorzenia. Wydanie decyzji o umorzeniu opłat za studia stanowi podstawę do wypełnienia przez Centrum Obsługi Studenta DRUKU-DIS dla Działu Finansowo-Księgowego w celu wystawienia informacji studentowi lub słuchaczowi o wysokości przychodów na formularzu PIT-8C.

10. Koszty działalności dydaktycznej rozlicza się z wyodrębnieniem finansowania z subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego oraz przychodów własnych w podziale na studia stacjonarne, niestacjonarne oraz pozostałe formy kształcenia zgodnie z opisem dodanym do dokumentu księgowego.
11. Studia podyplomowe rozlicza się zgodnie z procedurami określonymi odrębnym zarządzeniem Prorektora ds. Kształcenia z uwzględnieniem niniejszych zasad.
12. Koszty działalności badawczej rozlicza się z wyodrębnieniem finansowania z subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego (w tym m.in. Pula Inwestycyjna Rektora, Fundusz badawczy dyscyplin, Pula Prorektora ds. Nauki), dotacji SPUB oraz grantów i projektów badawczych.
13. Koszty związane z realizacją badań naukowych prowadzonych w ramach Funduszu badawczego dyscyplin (FBD) oraz w ramach Puli Prorektora ds. Nauki (FP) obciążane są narzutem kosztów pośrednich zatwierdzanym corocznie przez Senat.
14. Aparatura naukowo-badawcza niezbędna do realizacji procesu badawczego podlega odpisom amortyzacyjnym na zasadach ogólnych.
15. Zadania związane z utrzymaniem domów studenckich rozlicza się w ramach podstawowej działalności operacyjnej. Koszty działalności domów studenckich obciążane są narzutem kosztów pośrednich ustalonym corocznie przez Senat.
16. **Koszty wynagrodzeń osobowych**
 - a) dla pracowników Uczelni dokonuje się odpisu na **Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych**, w latach 2020-2026 w wysokości kwoty odpisu dokonanego w 2018 roku. Wysokość odpisu może być zwiększona w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, jednak nie może być większa niż 6,5% planowanych przez Uczelnię w roku poprzednim rocznych wynagrodzeń osobowych. Dla byłego pracownika Uczelni będącego emerytem lub rencistą dokonuje się odpisu w wysokości 10% rocznej sumy najniższej emerytury lub renty z roku poprzedniego zgodnie z przepisami ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
 - b) koszty wynagrodzeń osobowych nauczycieli akademickich jednostek badawczo-dydaktycznych oraz CJO i CKN w trakcie roku budżetowego obciążają subwencję i są rozliczane w podziale na rodzaj studiów raz w roku po dokonaniu rozliczeń opisanych w pkt. c-i,
 - c) część kosztów osobowych jednostek badawczo-dydaktycznych, CKN, CJO oraz CSiR rozliczana jest wskaźnikiem godzinowym na koniec roku budżetowego. Zasada ta dotyczy wynagrodzeń pracowników administracyjnych, dodatków funkcyjnych pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz 10% pensji nauczycieli akademickich przeznaczonej na prace organizacyjne na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych.
 - d) **godziny dydaktyczne realizowane w ramach pensum na studiach niestacjonarnych** księgowane są w ciężar studiów niestacjonarnych jednorazowo po zakończeniu danego roku budżetowego, jako iloczyn liczby zrealizowanych godzin dydaktycznych oraz stawki godziny ponadwymiarowej brutto (z pełną składką ZUS Uczelni) określonej dla danej grupy stanowisk (z pominięciem specyfikacji osobowej) aktualnym zarządzeniem Rektora w sprawie wysokości stawek wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych I i II stopnia, studiach jednolitych magisterskich oraz studiach doktoranckich w Szkole doktorskiej w danym roku akademickim,
 - e) **kwoty kompensat z tytułu realizacji zajęć usługowych na studiach niestacjonarnych** oblicza się jednorazowo po zakończeniu danego roku budżetowego dla danej grupy stanowisk (z pominięciem specyfikacji osobowej),

jako iloczyn liczby zrealizowanych godzin dydaktycznych oraz stawki godziny ponadwymiarowej brutto (z pełną składką ZUS Uczelni) określonej dla danej grupy stanowisk aktualnym zarządzeniem Rektora w sprawie wysokości stawek wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych I i II stopnia, studiach jednolitych magisterskich oraz studiach doktoranckich w Szkole doktorskiej w danym roku akademickim,

- f) **kwoty kompensat dla zajęć łączonych (realizowanych jednocześnie na dwu lub więcej kierunkach studiów)** oblicza się jednorazowo po zakończeniu danego roku budżetowego odrębnie dla każdego nauczyciela akademickiego, jako iloczyn liczby zrealizowanych godzin dydaktycznych i stawki godziny ponadwymiarowej brutto (z pełną składką ZUS Uczelni) określonej dla danej grupy stanowisk aktualnym zarządzeniem Rektora w sprawie wysokości stawek wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych I i II stopnia, studiach jednolitych magisterskich oraz studiach doktoranckich w Szkole doktorskiej w danym roku akademickim. Koszty godzin dydaktycznych łączonych obciążają jednostki, dla których zrealizowano zajęcia proporcjonalnie do liczby studentów (wskaźnik studencki).
 - g) **zniżki godzin pensum dydaktycznego dla nauczycieli akademickich pełniących funkcje:** Rektora, Prorektorów, Dziekanów, Przewodniczących i Pełnomocników Rad Dyscyplin, Dyrektora Szkoły doktorskiej i jego zastępcy oraz Członka Rady Doskonałości Naukowej obciążają budżet Rezerwy Subwencyjnej Rektora i księgowane są jednorazowo po zakończeniu danego roku akademickiego, jako iloczyn liczby godzin udzielonych zniżek oraz stawki godziny ponadwymiarowej brutto (z pełną składką ZUS Uczelni) na studiach stacjonarnych określonej dla danej grupy stanowisk aktualnym zarządzeniem Rektora w sprawie wysokości stawek wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych I i II stopnia, studiach jednolitych magisterskich oraz studiach doktoranckich w Szkole doktorskiej w danym roku akademickim. Jednocześnie koszty wynagrodzeń osobowych nauczycieli akademickich objętych zniżką na studiach stacjonarnych zmniejsza się w proporcji odpowiadającej finansowaniu przez Rektora,
 - h) nagrody Rektora 1% i 2%, dodatki funkcyjne i zadaniowe z tytułu pełnienia funkcji Rektora, prorektorów i dziekanów (wydziałów oraz Uniwersytetów utworzonych przez Rektora) księgowane są automatycznie w ciężar Rezerwy Subwencyjnej Rektora na podstawie parametrów zapisanych w Module „Personel” programu Simple ERP.
17. **Wynagrodzenia Rady Uczelni** księgowane są w ciężar Rezerwy Subwencyjnej Rektora na podstawie odrębnej listy płac.
18. Koszty bezpośrednio niezwiązane z wynagrodzeniami księgowane są z podziałem na rodzaje studiów zgodnie z opisem merytorycznym na dokumencie księgowym. Koszty zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających amortyzacji, dla potrzeb rozliczeń budżetów jednostek obciążają ich budżet wg wartości zakupu (rozliczenie kasowe poprzez dodatkowe konto pozabilansowe).
19. **Koszty pośrednie**
- a) **koszty ogólnego zarządu** Uczelni stanowią koszty pośrednie, które w części finansowane są ze środków wypracowanych przez poszczególne ośrodki odpowiedzialności. W pozostałej części koszty te pokrywane są z przychodów własnych pochodzących z działalności naukowo-badawczej, operacji finansowych, pozostałych przychodów operacyjnych, etc.,

- a) **koszty pośrednie** związane z obsługą jednostek badawczo-dydaktycznych, CKN oraz CJO określa się wskaźnikiem procentowym. Wskaźnik ten liczony jest w cyklu miesięcznym automatem kosztowym za pośrednictwem systemu finansowo-księgowego Simple ERP w oparciu o udział rzeczywistych kosztów ogólnego zarządu do kosztów bezpośrednich działalności dydaktycznej. Wskaźnikiem tym obciążane są, co miesiąc koszty bezpośrednie jednostek badawczo-dydaktycznych, CKN oraz CJO. Do celów planistycznych na dany rok budżetowy ustala się uśrednioną wartość wskaźnika w oparciu o rozliczenie kosztów za 11 miesięcy roku poprzedzającego naliczenie subwencji na dany rok budżetowy.
 - b) kalkulację **kosztów pośrednich pozostałych**, o których mowa w pkt.III.L.4. sporządza się w oparciu o rozliczenie kosztów za 11 miesięcy roku poprzedzającego naliczenie subwencji po przeliczeniu na cały rok budżetowy. Nie dokonuje się korekty naliczeń jednostek w ciągu roku budżetowego. Odchylenie powstałe z różnicy w stosunku do rzeczywistych kosztów rozlicza się w odniesieniu do budżetu centralnego,
 - c) w celu ustalenia wartości poszczególnych kosztów jednostkowych całkowite koszty budynków, jednostek i ich działalności poniesione w danym okresie rozliczeniowym dzieli się przez sumy przyjętych jednostek kalkulacyjnych (odpowiednio: metrów, studentów, słuchaczy, doktorantów i nauczycieli akademickich),
 - d) w jednostkach badawczo-dydaktycznych, CJO i CKN realizujących projekty badawcze w ramach konkursów, o których mowa w uchwale w sprawie zatwierdzenia kosztów pośrednich wyrażonych wskaźnikiem procentowym w danym roku budżetowym, w których określony procent kwoty narzutu w projekcie pozostaje w dyspozycji kierownika projektu oraz jednostki realizującej projekt, ustalona wartość narzutu kosztów pośrednich liczonych automatem kosztowym korygowana jest o wartość narzutu w projektach pozostających w dyspozycji jednostki. Kwotę naliczonego narzutu wynikającą z poniesionych w projektach wydatków wykazuje się w raporcie jednostki narastająco od początku roku. Za właściwe wykorzystanie tych środków odpowiada jednostka. Kwestura nie prowadzi odrębnego rozliczenia tych środków,
 - e) narzuty kosztów pośrednich związane z prowadzeniem danej działalności nalicza się na podstawie kosztów wynikających z zaksięgowanych dokumentów zamkniętego miesiąca stosownie do zapisów uchwały w sprawie zatwierdzenia kosztów pośrednich wyrażonych wskaźnikiem procentowym w danym roku budżetowym.
20. Wszelkie wydatki finansowane z Rezerwy Subwencyjnej Rektora oraz Funduszu Stabilizacyjnego Rektora podlegają bilansowej księgowej ewidencji i są cyklicznie rozliczane.
 21. W przypadku zmian organizacyjnych w roku poprzedzającym rok przyznania subwencji dydaktycznej w jednostkach objętych wtórnym podziałem algorytmicznym, kwotę przeniesienia ustala się dzieląc kwotę subwencji z roku poprzedniego jednostki podlegającej podziałowi wg proporcji uzyskanych na podstawie składników algorytmu z roku obecnego. Zasadę tę w drodze wyjątku stosuje się w 2021 roku w odniesieniu do Instytutu Nauk o Wychowaniu oraz Centrum Kształcenia Nauczycieli.
 22. **Obowiązki ewidencyjne i sprawozdawcze**
 - a) **Kwestura** prowadzi ewidencję i kontrolę wykorzystania środków finansowych dla poszczególnych jednostek organizacyjnych Uczelni podlegających rozliczeniom. Informacje o stanie przychodów i kosztów przekazywane są jednostkom w cyklu

miesięcznym/kwartalnym lub udostępniane na indywidualny wniosek dyrektora/kierownika jednostki (nie dotyczy pierwszych miesięcy roku budżetowego do czasu zatwierdzenia bilansu za rok poprzedni) **a w 2021 roku stosownie do możliwości wynikających z konieczności stworzenia nowego systemu raportowania.**

Wykonanie planów finansowych instytutów oraz CJO i CKN podlega monitoringowi zawartemu w systemie raportowania.

- b) **Biuro Nauki** w porozumieniu z Działem Finansowo-Księgowym prowadzi ewidencję i kontrolę wykorzystania środków finansowych przeznaczonych na działalność naukowo-badawczą w tym m.in. w ramach Puli Inwestycyjnej Rektora, Funduszu badawczego dyscyplin oraz Puli Prorektora ds. Nauki.
- c) **Dział Spraw Pracowniczych** uzupełnia w Module „Personel” programu Simple ERP właściwy parametr uzyskany z Działu Finansowo-Księgowego w przypadku decyzji kadrowych ze szczególnym uwzględnieniem wypłat takich składników wynagrodzeń jak: dodatki, nagrody, ryczałty itp. w celu właściwego rozliczenia źródła finansowania oraz sporządza roczne plany:
- wynagrodzeń osobowych,
 - wybranych składników wynagrodzeń osobowych,
 - wypłat wymienionych w pkt.III.G.10.c,e.
- d) **Dział Kształcenia i Współpracy z Oświatą:**
- sporządza plan wpływów pozabudżetowych dla studiów podyplomowych na dany rok obrotowy,
 - wylicza współczynniki kosztochłonności prowadzenia kształcenia na studiach stacjonarnych realizowanych w Uczelni dla kierunków studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich przyporządkowanych do więcej niż jednej dyscypliny przy uwzględnieniu profilu kształcenia na podstawie rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie współczynników kosztochłonności weryfikując ich poprawność za pośrednictwem Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on,
 - dostarcza informacji do Działu Finansowo-Księgowego, o której mowa w pkt.16.d-f w terminie do dnia 15 listopada danego roku budżetowego za poprzedni rok akademicki
 - sporządza wykaz osobowy ilości godzin w pensum oraz ilości godzin udzielonych zniżek i wartości (brutto z pełną składką ZUS) w poszczególnych jednostkach, o których mowa w pkt.16.g w terminie do dnia 15 listopada danego roku budżetowego za poprzedni rok akademicki.
- e) **Dział Administracyjno-Gospodarczy:**
- sporządza szczegółową informację o wielkości powierzchni przypisanej poszczególnym jednostkom organizacyjnym Uczelni z uwzględnieniem wyłączeń wynikających z prowadzonych prac remontowych (załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia),
 - dokonuje bieżącej aktualizacji metrażu przypisanego jednostkom za pośrednictwem formularza zmian i przekazuje stosowne informacje do Działu Finansowo-Księgowego oraz Zespołu ds. Budżetowania i Controllingu. Wszelkie zmiany aktualizacyjne powierzchni przypisanej jednostkom winny być dokumentowane za pośrednictwem **DRUKU-FZP.I** w przypadku instytutów i centrów (stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszego zarządzenia) oraz **DRUKU-FZP.II** w przypadku pozostałych jednostek organizacyjnych Uczelni (stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszego zarządzenia). Coroczna aktualizacja treści załączników w tym

m.in. stawki, wskaźnika rozdziału kosztów utrzymania powierzchni oraz jednostek organizacyjnych objętych rozliczeniem nie wymaga aneksowania załączników. Aktualizację zmian zatwierdza Kwestor przed każdorazowym zamieszczeniem formularza na stronie internetowej Uczelni.

Korekty kosztów utrzymania powierzchni dokonuje się od pierwszego dnia miesiąca następującego po zmianie. Nie dokonuje się korekt w trakcie miesiąca.

- f) **Kwestor** określa rodzaj, formę, tryb oraz terminy przygotowania materiałów koniecznych do dokonania podziału subwencji na dany rok budżetowy, sporządzenia planu rzeczowo-finansowego i planów finansowych jednostek oraz wszelkich innych materiałów niezbędnych do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej, ewidencji księgowej, kalkulacji kosztów oraz sprawozdawczości finansowej. Przekazane dane winny być rzetelne i dokładne, a osoby je sporządzające ponoszą pełną odpowiedzialność za ich prawidłowość. Wykaz obowiązujących formularzy wraz z informacją o terminach ich przygotowania publikowany jest na stronie Zespołu ds. Budżetowania i Controllingu w wewnętrznym serwisie informacyjnym pod adresem <https://intranet.up.krakow.pl/intranet> w zakładce „Dokumenty” pod hasłem „Sprawozdawczość”.