

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

**I. PODSTAWOWE POJĘCIA**

Ilekróć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) **Uniwersytecie, UP, Uczelni, 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 2021 roku, poz.478 z późn.zm.),
- 3) **uchwale** – rozumie się przez to Uchwałę Senatu nr 8 z dnia 20 grudnia 2021 roku w sprawie optymalizacji zasad finansowania obowiązujących w Uniwersytecie Pedagogicznym od 2022 roku,
- 4) **kompetencjach władz Uczelni** – rozumie się przez to aktualny zakres kompetencji określony zarządzeniem Rektora na kadencję 2020-2024,
- 5) **CJO** – rozumie się przez to jednostkę ogólnouczelnianą wspomagającą proces kształcenia, Centrum Języków Obcych,
- 6) **CKN** – rozumie się przez to jednostkę ogólnouczelnianą, Centrum Kształcenia Nauczycieli,
- 7) **OWF** – rozumie się przez to jednostkę ogólnouczelnianą wspomagającą proces kształcenia, Ośrodek Wychowania Fizycznego,
- 8) **KP** – rozumie się przez to jednostkę ogólnouczelnianą wykonującą wyodrębnione zadania usługowe, Kryta Pływalnia,
- 9) **controllingu** – rozumie się przez to proces zarządzania zorientowany na realizację celów, wspomagany przez system informacji ekonomicznej, koordynacji zadań i kontroli stopnia ich realizacji,
- 10) **budżetowaniu** – rozumie się przez to proces planowania, tworzenia, zatwierdzania i kontroli realizacji budżetów,
- 11) **planie rzeczowo-finansowym** – rozumie się przez to ogólny budżet Uczelni stanowiący podstawę do prowadzenia gospodarki finansowej Uczelni,
- 12) **planie wydatków** – rozumie się przez to budżet sporządzony dla centrum kosztowego na dany rok budżetowy w zakresie określonym dla danego centrum,
- 13) **planie finansowym** – rozumie się przez budżet wydzielonego ośrodka odpowiedzialności sporządzony na dany rok budżetowy, oparty na przyjętych celach,
- 14) **roku budżetowym** – rozumie się przez to rok kalendarzowy i obrotowy,
- 15) **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,
- 16) **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,
- 17) **dysponencie środków finansowych** – rozumie się przez to osobę kierującą danym ośrodkiem odpowiedzialności,
- 18) **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.

- 19) **narzucie kosztów pośrednich** – rozumie się przez to wyrażony procentowo wskaźnik udziału kosztów ogólnego zarządu do kosztów bezpośrednich danej działalności,
- 20) **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, Biblioteki Głównej oraz bibliotek systemu bibliotecznego-informacyjnego nieobjęte pkt.18,
- 21) **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,
- 22) **koszcie jednostkowym** – rozumie się przez to kwotę ustaloną do obliczenia limitu kosztów dla danego ośrodka odpowiedzialności, wymienionych w pkt.20,
- 23) **wyniku finansowym jednostki** – należy przez to rozumieć różnicę między przychodami a kosztami ustaloną dla danego okresu rozliczeniowego. Dodatnia różnica stanowi nadwyżkę, ujemna deficyt,
- 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 zgodnie z zapisami pkt.IV.7 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) **funduszu zasadniczym** – należy przez to rozumieć fundusz, który odzwierciedla wartość mienia Uczelni,
- 29) **algorytmie** – należy przez to rozumieć sposób podziału subwencji ustalony w oparciu o formuły określone rozporządzeniem,
- 30) **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,
- 31) **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, dodatkowego wynagrodzenia rocznego, zwiększonych wynagrodzeń przedemerytalnych, nagród jubileuszowych oraz odpraw emerytalnych,
- 32) **kompensacie** – należy przez to rozumieć wewnętrzną formę rozliczeń księgowych pomiędzy jednostkami za godziny usługowe realizowane (świadczone) na studiach odpłatnych (z uwzględnieniem godzin w pensum dla studiów niestacjonarnych),
- 33) **kosztach działalności dydaktycznej** – należy przez to rozumieć koszty związane z kształceniem studentów na studiach stacjonarnych, rozwojem zawodowym

- pracowników, utrzymaniem i rozwojem Uczelni (w tym domów studenckich) oraz realizacją inwestycji w tym obszarze,
- 34) **kosztach działalności badawczej** - należy przez to rozumieć koszty związane z realizacją inwestycji w tym obszarze, prowadzeniem działalności naukowej, kształceniem w Szkole doktorskiej oraz komercjalizacją wyników działalności naukowej,
- 35) **PPK** – należy przez to rozumieć Pracownicze Plany Kapitałowe w rozumieniu ustawy z dnia 4 października 2018 roku (Dz.U.2020.1342 t.j. z dnia 5 sierpnia 2020 roku) o pracowniczych planach kapitałowych.

## II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### 1) Podstawowe cele:

- a) zbilansowanie budżetu Uczelni w oparciu o obowiązujące zasady rachunkowości,
- b) osiągnięcie trwałej stabilności finansów,
- c) optymalne wykorzystanie środków do realizacji głównych celów strategicznych Uczelni, takich jak doskonałość naukowa i nowa jakość kształcenia,
- d) zapewnienie odpowiednich warunków ekonomicznych sprzyjających podnoszeniu jakości wykonywanych zadań statutowych oraz realizacji podjętych zobowiązań,
- e) usprawnienie procesów i poprawa skuteczności realizowanych zadań przez poszczególne komórki organizacyjne Uczelni,
- f) zwiększenie efektywności uzyskiwanych rezultatów finansowych w ramach prowadzonych działalności,
- g) dążenie do zbilansowania kosztów wyodrębnionych ośrodków odpowiedzialności pozyskiwanymi przychodami i uzyskania nadwyżek finansowych,
- h) wzmocnienie samodyscypliny finansowej jednostek,
- 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 uczestniczącą 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 wewnętrznych polega na:**

- a) planowaniu oraz systematycznym monitorowaniu i rozliczaniu kosztów w odniesieniu do uzyskanych przychodów,
- b) bieżącej analizie i kontroli poniesionych wydatków z założeniami planowymi,
- c) okresowym raportowaniu wyników jednostek. W przypadku jednostek badawczo-dydaktycznych, CJO, CKN i OWF prezentowaniu wyników w sposób skonsolidowany ze wszystkich rodzajów działalności.

**Podmiotami wewnętrznego systemu rozliczeń** są jednostki organizacyjne Uczelni, a dysponentami środków finansowych są osoby kierujące ośrodkami odpowiedzialności, 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 uchwala plan rzeczowo-finansowy Uczelni i podział subwencji nie później niż do dnia 30 czerwca danego roku obrotowego.
- 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 oraz potencjału 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 oraz potencjału badawczego przyznanych na dany rok budżetowy decyduje Uczelnia ustalając proporcje, w jakich finansuje obszary swojej działalności.
2. Wysokość subwencji ustala się na podstawie komunikatu Ministra Edukacji i Nauki ogłoszonego na stronie BIP Ministerstwa o wysokości subwencji ze środków finansowych na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego oraz potencjału badawczego przyznanych na dany rok budżetowy.
3. Środki pochodzące z subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego oraz potencjału 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 podziału algorytmicznego 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. Główny Specjalista ds. Planowania i Sprawozdawczości kompletuje i weryfikuje zgłoszenia jednostek w sprawie zabezpieczenia środków z subwencji na dany rok budżetowy. Kompletne wnioski przekazuje Kwestorowi i Zespołowi ds. Budżetowania i Controllingu. Wnioski składają odpowiednio:
  - a) Prorektor ds. Nauki w odniesieniu do wydzielonej w ramach Funduszu badawczego Puli Prorektora,
  - b) Prorektorzy wg właściwości w odniesieniu do zadań realizowanych przez podległe im jednostki w ramach Funduszu Ogólnouczelnianego,
  - c) Dział Nauki i Współpracy z Zagranicą w odniesieniu do środków zagwarantowanych na działalność naukowo-badawczą (ZSB),
  - d) Kierownik Działu Spraw Studenckich w odniesieniu do 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 Dyrektor Szkoły Doktorskiej 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. Rezerwa Subwencyjna Rektora może ulec zwiększeniu o korekty wartości subwencji, o których mowa w pkt. IV.18.d. Niewykorzystane w danym roku budżetowym środki przechodzą do budżetu Uczelni i podlegają rozliczeniu zgodnie z zapisami pkt.IV.7. 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: Uniwersytetu Dzieci i Rodziców, Uniwersytet Trzeciego Wieku),
  - 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 i utrzymaniem potencjału dydaktycznego Uczelni (w tym m.in. dofinansowanie lub sfinansowanie nowo utworzonych instytutów/kierunków studiów stacjonarnych przyznawane w roku ich utworzenia).
11. Do czasu zatwierdzenia podziału subwencji przez Senat gospodarka finansowa Uczelni prowadzona jest w oparciu o prowizoria.
  12. Wstępny projekt podziału subwencji (prowizorium) przygotowuje w uzgodnieniu z Kwestorem Zespół ds. Budżetowania i Controllingu, a zatwierdza Rektor w formie decyzji. Zakłada się, że planowana na dany rok budżetowy wysokość subwencji do podziału na instytuty, CJO, CKN i OWF nie może być niższa niż środki zaplanowane w roku poprzedzającym dany rok budżetowy. Na tej podstawie wskazane przez Kwestora jednostki przygotowują wstępne budżety (prowizoria).
  13. Do czasu ustalenia prowizorium wszelkie niezbędne wydatki realizowane są na podstawie akceptacji Kwestora.
  14. Po uzyskaniu informacji o wysokości otrzymanej subwencji Zespół ds. Budżetowania i Controllingu w porozumieniu z Kwestorem przygotowują właściwy podział.
  15. Rektor przedstawia podział subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego i potencjału badawczego do zaopiniowania Senackiej Komisji Budżetowej.
  16. Nie później niż do dnia 30 czerwca danego roku obrotowego Senat uchwała podział subwencji. Na tej podstawie podlegają korekcie zatwierdzone prowizoria poszczególnych ośrodków odpowiedzialności w zakresie subwencji ustalonej na dany rok.
- H. Subwencja badawcza
- W ramach Subwencji badawczej wyodrębnia się Fundusz badawczy (FB) i Fundusz doktorski (FD). 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 finansowe z dniem 31 grudnia przechodzą do budżetu Uczelni i podlegają rozliczeniu zgodnie z zapisami pkt.IV.7. 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 roku poprzednim wydatków zostaną zagwarantowane w ramach subwencji badawczej w roku kolejnym, jako środki zagwarantowane na działalność naukowo-badawczą (ZSB). 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 programu Inicjatywa Doskonałości Uczelnia Badawcza oraz 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.7. 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. Składkę na ubezpieczenie zdrowotne finansuje budżet państwa zgodnie z zapisami ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
4. Dysponentem Funduszu doktorskiego jest dyrektor szkoły doktorskiej. Fundusz przeznaczony jest na sfinansowanie wszelkich zadań związanych z prowadzeniem Szkoły doktorskiej (w tym utrzymanie biura funkcjonującego w ramach Działu Nauki i Współpracy z Zagranicą) z wyłączeniem kształcenia prowadzonego przez jednostki, finansowanego z Subwencji dydaktycznej.  
Budżet szkoły nie jest obciążany narzutem kosztów pośrednich, o których mowa w pkt.I.19 na rzecz kosztów pośrednich pozostałych zdefiniowanych w pkt.I.20 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.7. Deficyt pokrywany jest z Funduszu doktorskiego roku kolejnego.

## I. Subwencja dydaktyczna (SD)

1. Subwencja dydaktyczna dzielona jest pomiędzy jednostki badawczo-dydaktyczne oraz jednostki ogólnouczelniane wspomagające proces kształcenia (CJO, i OWF), 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.18-21 i podlegają zasadom rozliczeń określonym w pkt.L.4.g, L.4.h oraz L.5.
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 (ZSD) wg proporcji, o której 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 30% nadwyżki brutto środków wypracowanych przez jednostki badawczo-dydaktyczne, CJO, CKN i OWF. 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 zatwierdzony przez Kwestora),
  - c) pozostałe wydatki związane z działalnością dydaktyczną i rozwojem Uczelni.
5. Jednostki badawczo-dydaktyczne, CJO, CKN i OWF 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.18-21 zgodnie z zasadami rozliczeń określonymi w pkt.L.4.g, L.4.h oraz L.5.
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. Plan wynagrodzeń osobowych sporządza się metodą bezpośrednią na podstawie planu zatrudnienia na dany rok budżetowy z uwzględnieniem wszystkich składników płacowych dotyczących danego pracownika.
3. W Uczelni tworzy się budżety wg kryterium podmiotowego (np.: budżet jednostki, budżet organizacji studenckiej, etc.) i dziedzinowego (np.: budżet projektu, promocji, inwestycji, przedsięwzięcia np. 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 pracy 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 wydatków i planów finansowych,
  - b) przedłożenie planów do akceptacji Kwestora (w 2 egzemplarzach, w tym jeden dla Zespołu ds. Budżetowania i Controllingu).
  - c) realizację wydatków zgodnie z zatwierdzonym planem / prowizorium planu.Taka sama procedura obowiązuje w przypadku prowizorium planu i zmiany planu finansowego.
9. Kwestura odpowiada za:
  - a) przygotowanie podziału subwencji (w tym ustalenie limitów subwencji dla poszczególnych ośrodków odpowiedzialności). Dotyczy prowizorium i właściwego podziału subwencji.
  - b) opracowanie nowych i aktualizację istniejących formularzy,
  - c) przygotowanie materiałów wspomagających sporządzenie budżetów w tym kalkulacji kosztów pośrednich pozostałych określonych w pkt.I.20,
  - d) koordynację prac związanych z opracowaniem budżetów poszczególnych ośrodków odpowiedzialności,
  - e) ustalenie i aktualizację wskaźników rozdziału kosztów utrzymania powierzchni do formularza zmian,
  - f) aktualizację preliminarzy,
  - g) rozliczanie i właściwe księgowanie budżetów,

raportowanie wyników (do czasu uruchomienia programu budżetowanie weryfikacja i ocena stopnia wykonania budżetów następuje w oparciu o aktualne dane na kontach księgowych).

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, Działem Obsługi Informatycznej oraz Działem Spraw Pracowniczych,
  - c) wyliczenie średniego wskaźnika kosztów pośrednich za okres 11 lub odpowiednio 12 miesięcy roku poprzedzającego naliczenie subwencji do celów planistycznych i przedłożenie stosownej kalkulacji. Przyjęcie właściwego okresu do wyliczenia wskaźnika zależy od terminu przygotowywania budżetów oraz rozliczenia poprzedniego roku kalendarzowego,
  - d) bieżącą aktualizację procedur księgowania i wytycznych do systemu raportowania wynikających z założeń uchwały oraz niniejszego zarządzenia,
  - e) roczne rozliczenie wyników jednostek na kontach księgowych.
11. Kwestor:
  - a) akceptuje preliminarze, plany wydatków centrów kosztowych oraz plany finansowe i przekazuje je do dalszego zatwierdzenia przez osoby sprawujące nadzór (stosownie do kompetencji),
  - b) opracowuje prognozy wieloletnie dla Uczelni,
  - c) opiniuje plany rozwoju Uczelni w zakresie możliwości ich sfinansowania,
  - d) opiniuje plany naprawcze jednostek i sprawozdania z ich wykonania,
  - e) nadzoruje wykorzystanie subwencji, dotacji podmiotowych oraz wszelkich innych środków przyznawanych Uczelni z przeznaczeniem na sfinansowanie określonych zadań.
12. Budżety tworzą odpowiednio:
  - a) centra kosztowe - wg rodzaju działalności na podstawie zapotrzebowania własnego lub poszczególnych ośrodków odpowiedzialności,
  - b) jednostki badawczo-dydaktyczne, CJO, CKN i OWF - 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. Do czasu zatwierdzenia planu rzeczowo-finansowego Uczelni oraz podziału właściwego 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 związane z utrzymaniem budynków takie jak: koszty mediów, utrzymania czystości oraz zapewnienia ochrony ustalone wskaźnikiem powierzchni, jako iloczyn kosztu jednostkowego m<sup>2</sup> powierzchni w budynkach dydaktycznych Uczelni i metrażu zajmowanej przez jednostkę powierzchni. Ustalenia te nie dotyczą jednostek, które partycypują we wszystkich kosztach utrzymania zajmowanych obiektów takich jak: Domy Studenckie, Kryta Pływalnia, Obserwatorium Astronomiczne), etc.

Koszty utrzymania pomieszczeń wspólnych, w tym: auli, Audytorium W. Danka, 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 wzajemnego 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. OWF korzystający dla celów dydaktycznych z pomieszczenia Krytej Pływalni (przykładowo: sali fitness) partycypuje w kosztach jej utrzymania proporcjonalnie do liczby godzin dydaktycznych zaplanowanych do realizacji w danym roku budżetowym. Odpłatność OWF na rzecz Krytej Pływalni ustala się w oparciu o roczny koszt utrzymania sali wyliczony wg stawki obowiązującej wszystkie jednostki dydaktyczne oraz udział % planowanej rocznej liczby godzin dydaktycznych do pełnej obsady godzinowej sali.
18. Dysponenci środków finansowych prowadzą samodzielną gospodarkę finansową w oparciu o sporządzone roczne plany (budżety). Mogą ponosić wydatki na cele i w wysokościach określonych w planach (mając na uwadze konieczne do poniesienia wydatki na wynagrodzenia osobowe wraz z narzutami).
19. 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.
20. Wydatki powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
  - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu celów,
  - c) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
  - d) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
21. Nadzór nad procesem tworzenia i wykonania budżetów podległych im ośrodków odpowiedzialności sprawują Władze Uczelni stosownie do kompetencji.
22. Wszyscy dysponenci środków finansowych posiadają pełnomocnictwo do zaciągania zobowiązań do wysokości powierzonych im środków i są odpowiedzialni za stronę merytoryczną oraz legalność dokonywanych działań.
23. 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, CJO, CKN oraz OWF

1. Budżety jednostek badawczo-dydaktycznych, CJO, CKN oraz OWF 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, CJO, CKN i OWF obejmują koszty bezpośrednie, które na podstawie dowodów księgowych można przypisać do określonych rodzajów działalności oraz koszty pośrednie, których nie można wprost przyporządkować.
3. Budżety jednostek badawczo-dydaktycznych, CJO, CKN i OWF
4. obejmują po stronie kosztów:
  - a) wynagrodzenia osobowe pracowników zatrudnionych w jednostce wraz z pochodnymi, odpisem na ZFŚS oraz PPK 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 ilościowymi,
  - 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).
5. 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 średniego kosztu jednostkowego utrzymania m<sup>2</sup> powierzchni w budynkach dydaktycznych Uczelni i metrażu zajmowanej przez jednostkę powierzchni. W przypadku jednostek badawczo-dydaktycznych oraz CJO, i OWF 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 CJO, CKN i OWF 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 i OWF które nie prowadzą kierunków studiów,
  - c) koszty rozwoju zawodowego pracowników ustalone wskaźnikiem kadrowym jako iloczyn kosztu jednostkowego rozwoju zawodowego pracowników i 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.
6. Wykazana w rocznym raporcie jednostki badawczo-dydaktycznej, CJO, CKN i OWF różnica pomiędzy przychodami i kosztami ze wszystkich prowadzonych działalności stanowi odpowiednio nadwyżkę brutto lub deficyt brutto. Nadwyżka brutto dzielona jest pomiędzy jednostkę i Fundusz Stabilizacyjny Rektora w proporcji odpowiednio 70% do 30%. Odpisu dokonuje się od nadwyżek wypracowanych w danym roku budżetowym. Jednostka, która uzyskała deficyt przynajmniej na jednej z prowadzonych działalności partycypuje w rozliczeniu kwoty odpisu na pozostałych działalnościach proporcjonalnie do wysokości nadwyżek wypracowanych na tych działalnościach. Deficyt uzyskany na każdej działalności jednostki odrębnie, finansowany jest w 100% z Funduszu Stabilizacyjnego Rektora z obowiązkiem zwrotu. Wyjątek stanowi sytuacja, kiedy jednostka uzyska wynik netto z pozostałej działalności, który pomniejsza kwotę do zwrotu w proporcji odpowiadającej wysokości zadłużenia na poszczególnych działalnościach.
- Zadaniem dyrektora jednostki badawczo-dydaktycznej, CJO, CKN i OWF jest zbilansowanie budżetu jednostki i dążenie do uzyskania dodatniego wyniku finansowego. 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.

- 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.
7. Uzyskanie przez jednostkę badawczo-dydaktyczną, CJO, CKN i OWF 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.
  8. Jednostka, która osiąga deficyt w skumulowanym rozliczeniu rocznym opracowuje plan naprawczy, który ma na celu odzyskanie równowagi finansowej oraz redukcję powstałego zadłużenia.
  9. Plan naprawczy powinien określać:
    - a) diagnozę stanu finansów jednostki (analizę miejsc powstawania kosztów i 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).
  10. Plan naprawczy zatwierdza Rektor po uzyskaniu opinii Kwestora. Za realizację planu odpowiada Dyrektor jednostki, który składa Rektorowi roczne sprawozdanie z realizacji planu 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.
  11. W przypadku braku skutecznej realizacji planu naprawczego decyzję w zakresie dalszego postępowania podejmuje Rektor. W sytuacjach uzasadnionych ważnym interesem Uczelni/jednostki Rektor może umorzyć powstałe zadłużenie.
  - M. Rozliczenia wyników pozostałych ośrodków odpowiedzialności dokonuje się zgodnie z postanowieniami regulaminów, którym podlegają.
  - N. Kolegium Rektorskie dokonuje rocznej oceny efektywności pracy kierowników poszczególnych ośrodków odpowiedzialności, zgodnie z przyjętymi kryteriami i zasadami w powiązaniu z systemem wynagradzania określonym w Regulaminie Wynagradzania.
  - O. 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. Ze środków subwencji w roku ich przyznania można dokonywać zakupów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

3. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne podlegają amortyzacji na zasadach określonych w odrębnych przepisach, z wyjątkiem budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej, których wartość podlega odpisom umorzeniowym. Koszty zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających amortyzacji, dla potrzeb rozliczeń wewnętrznych budżetów jednostek ujmowane są jako wydatek, a nie, jako koszt amortyzacji).
4. W Uczelni rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.
5. Roczne sprawozdanie finansowe podlega badaniu przez firmę audytorską.
6. Uczelnia sporządza sprawozdanie z wykorzystania subwencji w podziale na działalność bieżącą, inwestycyjną oraz środki niewykorzystane.
7. Niewykorzystane w roku ich przyznania środki pochodzące z subwencji zasilają poprzez wynik finansowy Fundusz Zasadniczy.
8. Zysk netto Uczelni przeznacza się na Fundusz Zasadniczy, a stratę netto pokrywa się z Funduszu Zasadniczego.
9. Wysokość opłat za usługi edukacyjne nie może przekraczać kosztów niezbędnych do utworzenia i prowadzenia studiów oraz przygotowania i wdrażania strategii rozwoju Uczelni.
10. 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-11.
11. Koszty działalności dydaktycznej rozlicza się z wyodrębnieniem finansowania z subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego i potencjału badawczego w zakresie kosztów wynagrodzeń osobowych oraz przychodów własnych w podziale na studia stacjonarne, niestacjonarne, podyplomowe oraz inne formy kształcenia zgodnie z opisem dodanym do dokumentu księgowego.
12. Nie dokonuje się przeksięgowania kosztów wpłat podstawowych naliczanych od wynagrodzeń uczestników PPK finansowanych przez Uczelnię.
13. Studia podyplomowe rozlicza się zgodnie z procedurami określonymi aktualnym zarządzeniem Rektora w sprawie uruchamiania i prowadzenia studiów podyplomowych w Uniwersytecie Pedagogicznym z uwzględnieniem niniejszych zasad.
14. Koszty działalności badawczej rozlicza się z wyodrębnieniem finansowania z subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego (w tym m.in. Pula Inwestycyjna Rektora, Pula programu Inicjatywa Doskonałości Uczelnia Badawcza, Fundusz badawczy dyscyplin, Pula Prorektora ds. Nauki), dotacji podmiotowych SPUB oraz grantów i projektów badawczych.
15. Koszty związane z realizacją programu Inicjatywa Doskonałości Uczelnia Badawcza, realizacją badań naukowych prowadzonych w ramach Funduszu badawczego dyscyplin oraz wydatkowane w ramach Puli Prorektora ds. Nauki obciążane są narzutem kosztów pośrednich zatwierdzanym corocznie przez Senat. Nie nalicza się narzutu na koszty poniesione z Puli Inwestycyjnej Rektora.
16. Aparatura naukowo-badawcza niezbędna do realizacji procesu badawczego podlega odpisom amortyzacyjnym na zasadach ogólnych.
17. Zadania związane z utrzymaniem domów studenckich rozlicza się indywidualnie dla każdego akademika w ramach podstawowej działalności operacyjnej. Koszty działalności domów studenckich obciążane są narzutem kosztów pośrednich ustalonym corocznie przez Senat.
18. 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, CJO, CKN oraz OWF w trakcie roku budżetowego obciążają subwencję i są rozliczane w podziale na rodzaj studiów raz w roku po dokonaniu rozliczeń opisanych w pkt. c-g,
- c) część kosztów osobowych jednostek badawczo-dydaktycznych, CJO, CKN oraz OWF 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, niestacjonarnych i podyplomowych,
- d) godziny dydaktyczne realizowane w ramach pensum na studiach niestacjonarnych księgowane są w ciężar studiów niestacjonarnych jednorazowo po zakończeniu danego roku akademickiego, 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 oraz na studiach podyplomowych w danym roku akademickim. Jednocześnie o taką samą wartość dokonuje się zmniejszenia subwencji jednostki i uznania Rezerwy Subwencyjnej Rektora,
- e) kwoty kompensat z tytułu realizacji zajęć usługowych na studiach niestacjonarnych i podyplomowych oblicza się jednorazowo po zakończeniu danego roku akademickiego 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 oraz na studiach podyplomowych w danym roku akademickim,
- f) w przypadku zajęć łączonych realizowanych jednocześnie na dwu lub więcej kierunkach studiów uwzględnia się godziny dydaktyczne w ujęciu proporcjonalnym do ilości kierunków, na których są prowadzone,
- 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 oraz na studiach podyplomowych 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: Uniwersytet Dzieci i Rodziców, Uniwersytet Trzeciego Wieku) należy księgować automatycznie w ciężar Rezerwy Subwencyjnej Rektora na podstawie parametrów zapisanych w Module „Personel” programu Simple ERP.
19. Wynagrodzenia Rady Uczelni księgowane są w ciężar Rezerwy Subwencyjnej Rektora na podstawie odrębnej listy płac.
  20. Koszty bezpośrednie niezwiązane z wynagrodzeniami księgowane są z podziałem na rodzaje studiów zgodnie z opisem merytorycznym na dokumencie księgowym.
  21. 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.,  
Koszty pośrednie związane z obsługą jednostek badawczo-dydaktycznych, CJO, CKN i OWF określa się wskaźnikiem procentowym. Wskaźnik ten liczony jest w cyklu miesięcznym automatem kosztowym jako rzeczywisty udział kosztów ogólnego zarządu do kosztów bezpośrednich w działalności dydaktycznej. Wskaźnikiem tym obciążane są, co miesiąc koszty bezpośrednie jednostek badawczo-dydaktycznych, CJO, CKN oraz OWF. Do celów planistycznych na dany rok budżetowy ustala się uśrednioną wartość wskaźnika w oparciu o rozliczenie kosztów odpowiednio za 11 lub 12 miesięcy roku poprzedzającego naliczenie subwencji w zależności od terminu przygotowywania budżetów oraz rozliczenia poprzedniego roku kalendarzowego,
    - b) kalkulację kosztów pośrednich pozostałych, o których mowa w pkt. III. L.5. 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 (księguje) 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, CKN i OWF realizujących projekty badawcze w ramach konkursów, o których mowa w uchwale w sprawie zatwierdzenia narzutu kosztów pośrednich określonych wskaźnikiem procentowym na dany rok budżetowy, w których określony procent kwoty narzutu w projekcie pozostaje w dyspozycji dyrektora jednostki realizującej projekt, ustalona wartość narzutu kosztów pośrednich liczonych automatem kosztowym korygowana jest o wartość narzutu w projektach pozostających w dyspozycji jednostki. Procedura

ta nie dotyczy pozostałych jednostek organizacyjnych realizujących projekty badawcze w ramach konkursów, w których określony procent kwoty narzutu w projekcie pozostaje w dyspozycji dyrektora jednostki realizującej projekt. 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 narzutu kosztów pośrednich określonych wskaźnikiem procentowym na dany rok budżetowy.
22. Koszty utrzymania powierzchni  
Korekty kosztów utrzymania powierzchni dokonuje się od pierwszego dnia miesiąca następującego po zmianie. Nie dokonuje się korekt w trakcie miesiąca.
23. Wszelkie wydatki finansowane z Rezerwy Subwencyjnej Rektora oraz Funduszu Stabilizacyjnego Rektora podlegają ewidencji księgowej prowadzonej przez Dział Finansowo-Księgowy i są cyklicznie rozliczane.
24. 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.
25. Obowiązki ewidencyjne i sprawozdawcze
- a) Kwestura prowadzi ewidencję i kontrolę wykorzystania środków finansowych na działalność dydaktyczną dla poszczególnych jednostek organizacyjnych Uczelni podlegających rozliczeniom. Raporty z wykorzystania środków przekazywane są 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 oraz okresu niezbędnego do wdrożenia aplikacji do budżetowania). Roczne raporty z wykonania budżetów poszczególnych ośrodków odpowiedzialności sporządzane są w terminie do dnia 30 kwietnia roku następującego po roku budżetowym, którego dotyczy rozliczenie lub w terminie wyznaczonym przez Kwestora. Dział Finansowo-Księgowy przygotowuje i na bieżąco aktualizuje wzory formularzy związanych z problematyką działu w tym m.in. preliminarze kursów, konferencji oraz innych przedsięwzięć (ogólne). Zespół ds. Budżetowania i Controllingu przygotowuje i na bieżąco aktualizuje wzory formularzy związanych z podziałem subwencji i budżetami jednostek (plany budżetów, preliminarze studiów, etc.).
  - b) Dział Nauki i Współpracy z Zagranicą 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, Puli programu Inicjatywa Doskonałości Uczelnia Badawcza, Funduszu badawczego dyscyplin, Puli Prorektora ds. Nauki oraz w przewodach doktorskich i postępowaniach doktorskich i habilitacyjnych dla kandydatów do stopnia spoza UP. Koszty wynagrodzeń pracowników Biura Szkoły doktorskiej obciążają budżet zadaniowy Szkoły na podstawie odrębnej listy płac.
  - c) Dział Spraw Pracowniczych uzupełnia w Module „Personel” programu Simple ERP właściwy parametr uzyskany z Działu Finansowo-Księgowego w przypadku wszystkich decyzji kadrowych ze szczególnym uwzględnieniem takich składników

jak: dodatki, nagrody, ryczałty itp. w celu właściwego rozliczenia źródła finansowania oraz sporządza roczne plany:

- wynagrodzeń osobowych,
- wybranych składników wynagrodzeń osobowych.

d) Dział Dydaktyki, Rekrutacji i Praktyk:

- 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 informacje do Działu Finansowo-Księgowego oraz informacyjnie do Zespołu ds. Budżetowania i Controllingu, o której mowa w pkt.18.d-e, g oraz rozliczenie wypłat z tytułu godzin ponadwymiarowych za dany rok akademicki niezwłocznie po ich wypłaceniu.

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 1 do niniejszych Zasad),
- dokonuje bieżącej aktualizacji metrażu przypisanego jednostkom za pośrednictwem formularza zmian Druk-FZP. Na tej podstawie Główny Specjalisty ds. Planowania i Sprawozdawczości przygotowuje dokument źródłowy stanowiący podstawę do zaksięgowania w systemie ERP.
- koordynuje ustalenie odpłatności z tytułu wykorzystania pomieszczeń Krytej Pływalni (np. sali fitness) dla potrzeb dydaktycznych OWF za dany rok budżetowy za pomocą Druku-FP.OWF.KP (załącznik nr 2 do niniejszych Zasad) zgodnie z zasadą opisaną w pkt. III. K.17.

f) Kwestor określa rodzaj, formę, tryb oraz terminy przygotowania materiałów koniecznych do dokonania podziału subwencji na dany rok budżetowy, sporządzenia planu rzeczowo-finansowego, planów wydatków 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 związanych z problematyką budżetowania 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”. Wykaz pozostałych formularzy publikowany w zakładce „Druków Kwestury”.