

KW.021.11.2022

**Zarządzenie Nr 100/22**  
**Rektora Państwowej Akademii Nauk Stosowanych we Włocławku**  
**z dnia 26 września 2022 roku**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu gospodarki finansowej Państwowej Akademii Nauk Stosowanych we Włocławku**

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 10 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2022, poz.574) oraz § 43 ust. 1 pkt 2 i 9 Statutu Państwowej Akademii Nauk Stosowanych we Włocławku, a także § 2 ust. 2 pkt 3 Regulaminu organizacyjnego Państwowej Akademii Nauk Stosowanych we Włocławku

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1.**

Wprowadza się Regulamin gospodarki finansowej Państwowej Akademii Nauk Stosowanych we Włocławku, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu gospodarki finansowej Państwowej Akademii Nauk Stosowanych we Włocławku powierza się Kwestorowi.

**§ 3.**

Traci moc zarządzenie Nr 125/19 Rektora Państwowej Akademii Nauk Stosowanych we Włocławku (wcześniej: Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku) z dnia 17 grudnia 2019 roku w sprawie wprowadzenia zasad gospodarki finansowej Państwowej Akademii Nauk Stosowanych we Włocławku (wcześniej: Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku), zmienione zarządzeniem nr 109/21 z dnia 4 listopada 2021 roku.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązująca od 1 października 2022 roku.

Rektor  
Państwowej Akademii Nauk Stosowanych  
we Włocławku

dr Robert Musiałkiewicz

Załącznik nr 1 do zarządzenie nr 100/22  
Rektora PANS we Włocławku  
z dnia 26.09.2022 roku  
w sprawie wprowadzenia Regulaminu gospodarki finansowej  
Państwowej Akademii Nauk Stosowanych we Włocławku

## REGULAMIN GOSPODARKI FINANSOWEJ PAŃSTWOWEJ AKADEMII NAUK STOSOWANYCH WE WŁOCŁAWKU

### § 1.

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) Uczelnia – Państwowa Akademia Nauk Stosowanych we Włocławku;
- 2) plan – plan rzeczowo-finansowy PANS we Włocławku;
- 3) wnioskodawca – kierownik jednostki organizacyjnej lub samodzielne stanowisko określone w Regulaminie organizacyjnym PANS we Włocławku.

### § 2.

1. Uczelnia prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu sporządzonego zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującymi oraz wewnętrznymi aktami prawa Uczelni:
  - 1) ustawa z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U z 2022 r., poz. 574);
  - 2) ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz.U z 2021 r., poz. 217 ze zm.);
  - 3) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2022r., poz. 1634);
  - 4) ~~grudnia~~ ustawa z dnia 17 grudnia 2004 roku o naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz.289);
  - 5) inne wewnętrzne akty prawne.
2. W ramach samodzielności wynikającej z przepisów zewnętrznych za całokształt gospodarki finansowej odpowiada Rektor, w tym za legalne, celowe i gospodarne wydatkowanie środków pozostających do dyspozycji Uczelni.
3. Rektor część swoich uprawnień może przekazać pracownikom, którzy odpowiadają przed Rektorem za prawidłowe wydatkowanie środków będących w ich dyspozycji.
4. Rektor udziela pełnomocnictwa do dysponowania środkami finansowymi w przypadku wystąpienia okoliczności organizacyjno-formalnych powodujących konieczność sprawowania nadzoru nad wyodrębnioną częścią budżetu Uczelni, zadania, funduszu lub projektu.

### § 3.

1. W Uczelni wyróżnia się następujące rodzaje działalności:
  - 1) działalność podstawową, w tym:
    - a) dydaktyczną podstawową — obejmującą proces związany z kształceniem studentów na studiach stacjonarnych I i II stopnia, kształceniem i rozwojem zawodowym pracowników Uczelni, utrzymaniem i rozwojem Uczelni, w tym domów studenckich, działalność kół naukowych oraz samorządu studentów,

- działalność biblioteki uczelnianej, a także realizacji innych działań, których finansowanie zapewniają przychody działalności dydaktycznej,
- b) pozostałą działalność dydaktyczną obejmującą kształcenia na studiach podyplomowych, wszelkiego rodzaju pozostałych formach kształcenia, organizację konferencji, seminariów, sympozjów naukowych,
  - c) działalność ogólnouczelnianą obejmującą wszystkie zadania związane z ogólnym zarządzaniem, administrowaniem i utrzymaniem Uczelni,
- 2) działalność wyodrębnioną gospodarczo prowadzoną przez wydzieloną jednostkę, której koszty pokrywane są z uzyskiwanych przychodów. Wynik finansowy z działalności gospodarczej jest częścią składową wyniku Uczelni i przeznaczony jest na cele statutowe, w tym zakup środków trwałych.
  - 3) działalność finansowaną w ramach funduszy obejmującą:
    - a) fundusz stypendialny przeznaczony na stypendia dla studentów i doktorantów w ramach pomocy materialnej,
    - b) fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych — na zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzeniu działalności naukowej,
    - c) fundusz świadczeń socjalnych - na zadania określone w Regulaminie Uczelnianego Funduszu Świadczeń,
    - d) fundusz rozwoju uczelni.
  - 4) działalność inwestycyjną.
2. W ramach wymienionych działalności Uczelnia realizuje projekty finansowane lub współfinansowane, w tym ze środków europejskich.

#### § 4.

1. Przychody Uczelni stanowią środki publiczne, których zakres i sposób wydatkowania określają odrębne przepisy w zakresie finansów publicznych oraz zamówień publicznych. Wydatki powinny być dokonywane w sposób celowy i w niezbędnej wysokości z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z ponoszonych nakładów.
2. Finansowanie zadań ujętych w planie rzeczowo-finansowym Uczelni jest realizowane z następujących źródeł:
  - a) subwencji budżetu państwa na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego,
  - b) dotacji budżetowej na zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia i kształcenia,
  - c) dotacji z budżetów jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków,
  - d) dotacji budżetowej na fundusz stypendialny,
  - e) dotacji celowych,
  - f) przychodów z prowadzonej działalności , w szczególności :
    - opłat za zajęcia innych form kształcenia: studia podyplomowe, kursy specjalistyczne, itp.;
    - opłat za powtarzanie zajęć, semestru lub roku;
    - opłat za wydanie duplikatów dyplomów i suplementów do dyplomów;
    - opłat za postępowanie związane z przyjęciem na studia;
    - przychodów z wyodrębnionej działalności gospodarczej;
    - przychodów z darowizn;
    - środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, nie podlegające zwrotowi;
    - wpływów z działalności Domu Studenta;

- wpływów ze sprzedaży składników majątku Uczelni oraz z odpłatności za korzystanie ze składników mienia Uczelni przez osoby trzecie na podstawie zawartych umów najmu i dzierżawy;
- wpływów z odsetek;
- pozostałych niezdefiniowanych.

## § 5.

1. Przychody Uczelni są przeznaczane na pokrywanie :
  - a) kosztów bezpośrednich w zakresie podstawowej działalności dydaktycznej,
  - b) kosztów bezpośrednich w zakresie pozostałej działalności dydaktycznej,
  - c) kosztów pośrednich związanych z zarządzaniem i administrowaniem Uczelnią i jej jednostkami,
  - d) kosztów pozostałych związanych z działalnością dydaktyczną.
2. Subwencję przyznaną na rok budżetowy przeznacza się w zależności od możliwości finansowych na:
  - a) prowadzenie działalności dydaktycznej w zakresie kształcenia na studiach stacjonarnych I i II stopnia, rozwój kadr oraz utrzymanie jednostek organizacyjnych,
  - b) działalność i utrzymanie Biblioteki Uczelnianej,
  - c) remonty i zakupy inwestycyjne w zakresie dydaktyki finansowane z subwencji,
  - d) środki na działalność naukową, kulturalną i sportową studentów w tym działalność samorządu studentów,
  - e) środki na działalność ogólnouczelnianą.
3. Przychody z opłat za studia podyplomowe, inne formy kształcenia są przeznaczane na koszty określone w zatwierdzonych kosztorysach.
4. Dotacje z budżetu państwa na fundusz stypendialny oraz fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych rozdzielane są według regulaminów tychże Funduszy obowiązujących w Uczelni.

## § 6.

1. Działalność inwestycyjna finansowana jest:
  - 1) z dotacji celowej budżetu państwa;
  - 2) ze środków Unii Europejskiej;
  - 3) ze środków własnych Uczelni;
  - 4) z subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego;
  - 5) z innych środków pochodzących z innych źródeł.
2. Dyrektor Administracyjny w porozumieniu z Kierownikiem Działu Gospodarczego w terminie do 30 listopada roku poprzedzającego planowane zakupy sporządza plan wydatków inwestycyjnych na rok następny.
3. Realizacja inwestycji następuje na podstawie planu inwestycyjnego przygotowanego przez Dyrektora Administracyjnego oraz zatwierdzonego przez Rektora. Plan na dany rok kalendarzowy powinien być przyjęty nie później niż do 31 stycznia danego roku.
4. Zmiana planu inwestycyjnego następuje w przypadku znacznych odstępstw od dotychczasowego planu lub pojawienia się nowych możliwości inwestycyjnych. Następuje ona w trybie właściwym dla jego przyjęcia.

## § 7.

1. Remonty obiektów budowlanych finansowane są z:
  - 1) subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego;

- 2) ze środków własnych Uczelni;
  - 3) ze środków Unii Europejskiej;
  - 4) innych środków pochodzących z innych źródeł.
2. Realizacja remontów następuje na podstawie planu remontów przygotowanego przez Dyrektora Administracyjnego i zatwierdzonego przez Rektora.
  3. Plan na dany rok kalendarzowy powinien być przyjęty nie później niż do 31 stycznia danego roku.

## § 8.

1. Projekty realizowane przez Uczelnię finansowane są:
  - 1) ze środków zagranicznych, w tym z Unii Europejskiej;
  - 2) ze środków krajowych;
  - 3) ze środków własnych Uczelni.
2. Realizacja projektów następuje na podstawie podpisanych umów, po uzyskaniu zgody Rektora na ich realizację przy kontrasygnacie Kwestora.
3. Dysponentem środków na realizację projektów jest jego koordynator, który odpowiada za realizację projektu, w tym za prawidłowe wydatkowanie środków finansowych.
4. Finansowanie projektów odbywa się zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami oraz szczegółowymi wytycznymi do programów, w ramach których realizowane są poszczególne projekty.

## § 9.

1. Koszty podstawowej działalności operacyjnej, które na podstawie dokumentów źródłowych można zakwalifikować do określonych rodzajów działalności stanowią koszty bezpośrednie.
2. Kosztami bezpośrednimi są przede wszystkim:
  - 1) wynagrodzenia osobowe zatrudnionych;
  - 2) wynagrodzenia bezosobowe;
  - 3) pochodne od wynagrodzeń;
  - 4) świadczenia z przeznaczeniem dla pracowników;
  - 5) podróże służbowe związane z realizacją procesu dydaktycznego
  - 6) pozostałe, które można jednoznacznie przyporządkować.
3. Koszty bezpośrednie – wynagrodzenia osobowe nauczycieli akademickich wraz z pochodnymi przypisywane są bezpośrednio do kosztów danego kierunku studiów, w którym jest zatrudniony nauczyciel.
4. Koszty wynagrodzeń wraz z pochodnymi pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, których nie można jednoznacznie przypisać do innego rodzaju działalności, aniżeli dydaktycznej ujmowane są w ciągu roku w kosztach bezpośrednich ogólnouczelnianych.
5. Koszty działalności Uczelni, w tym koszty pozostałych wynagrodzeń oraz koszty rzeczowe, których nie można zaliczyć do kosztów bezpośrednich określonych rodzajów działalności, stanowią koszty pośrednie.
6. Koszty pośrednie w ciągu roku rozlicza się na ogólnouczelniane, wydziałowe, pozostałe w oparciu o ustalony corocznie na początku roku kalendarzowego wskaźnik procentowy powierzchni dydaktycznej i administracyjnej oraz liczby studentów według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego.
7. Koszty pośrednie ogólnouczelniane są to koszty związane z utrzymaniem infrastruktury Uczelni i jej zarządzaniem. Kosztów tych nie można w sposób bezpośredni przypisać do określonej działalności jednostek.  
Obejmują one w szczególności:

- 1) wynagrodzenia osobowe i usługi osób fizycznych z pochodnymi, dodatki funkcyjne, odpis na uczelniany fundusz świadczeń socjalnych, odprawy emerytalne, nagrody jubileuszowe oraz ze specjalnego funduszu nagród, dodatkowe wynagrodzenie roczne pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
  - 2) fundusz świadczeń socjalnych pracowników i emerytów,
  - 3) podróże służbowe administracji ogólnouczelnianej,
  - 4) koszty eksploatacji samochodów służbowych,
  - 5) koszty zużycia materiałów i wyposażenia na ogólne potrzeby administracji,
  - 6) koszty eksploatacji obiektów części administracyjnej,
  - 7) koszty ogólnouczelnianej sieci komputerowej i systemu zarządzania Uczelnią,
  - 8) amortyzację środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
  - 9) konserwację i bieżące usługi remontowe obiektów,
  - 10) koszty opłat i podatków oraz ubezpieczeń majątkowych,
  - 11) koszty usług bankowych,
  - 12) koszty usług pocztowych,
  - 13) koszty badania i ogłaszania sprawozdania finansowego,
  - 14) koszty prenumeraty dzienników, prasy i czasopism ogólnych,
  - 15) koszty ochrony mienia i sprzątnia,
  - 16) koszty obsługi prawnej,
  - 17) świadczenia na rzecz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w ramach przepisów BHP,
  - 18) inne koszty, których nie można odnieść bezpośrednio do jednostek organizacyjnych Uczelni.
8. Koszty pośrednie wydziałowe są to koszty związane z utrzymaniem ogólnego funkcjonowania wydziału i obejmują przede wszystkim:
- 1) koszty zużycia materiałów i wyposażenia na potrzeby wydziału,
  - 2) koszty eksploatacji pomieszczeń wydziału,
  - 3) pozostałe koszty, których nie da się bezpośrednio przypisać do danego kierunku.
9. Koszty rzeczowe Domu Studenta o ile nie można ich zakwalifikować w sposób bezpośredni ustala się jak w ust. 6.

## § 10.

1. Wnioskodawcy sporządzają zbiorcze zestawienia zawierające propozycje zakupu towarów, usług oraz inwestycji na następny rok kalendarzowy.
2. Propozycje, o których mowa w ust. 1 sporządza się w tabelach, które w **październiku** roku poprzedzającego planowanie przekazują Dyrektor Administracyjny i Kwestor poszczególnym wnioskodawcom.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, pracownicy sporządzają w oparciu o rzeczywiste potrzeby wynikające z realizacji celów i zadań jednostek Uczelni.
4. Propozycje, o którym mowa w ust 1, zatwierdzone przez właściwego wnioskodawcę przedkłada się drogą elektroniczną Dyrektorowi Administracyjnemu i Kwestorowi w terminie do **15 listopada** każdego roku.
5. Złożone propozycje nie gwarantują realizacji zakupu i dostawy towarów oraz realizacji danej usługi.
6. Kierownik Działu Gospodarczego dodatkowo w terminie do **15 listopada** składa Kwestorowi informacje o planowanych kosztach remontów oraz planowanych zewnętrznych źródłach ich finansowania zatwierdzonych przez Dyrektora Administracyjnego.
7. Kierownik Biuro ds. Pracowniczych w terminie do **30 listopada**, dodatkowo składa Kwestorowi informacje o przeciętnym zatrudnieniu w przeliczeniu na pełne etaty,

wynikające ze stosunku pracy z podziałem na stanowiska i rodzaj działalności na podstawie informacji przedstawionych przez Dziekanów Wydziału i Kierowników Studiów.

8. Kierownik Działu Nauczania w terminie do **30 listopada**, dodatkowo składa Kwestorowi informacje uzupełniające o liczbie studentów korzystających z różnych form pomocy materialnej oraz wstępnym podziale środków w ramach funduszy.
9. Dziekani Wydziałów/Kierownicy Studiów w terminie do **30 listopada**, składają Kwestorowi informację o liczbie studentów w podziale na tryby studiów oraz informacje o planowanych do realizacji godzinach zleconych w podziale na kierunek studiów i tytuły naukowe w danym roku kalendarzowym.
10. Wnioskodawcy w terminie do **30 listopada** składają dodatkowo inne informacje (propozycje) wymagane przez Kwestora, będące pomocne przy opracowaniu planu.

## § 11.

1. Na podstawie przewidywanego wykonania bieżącego rocznego planu i danych zawartych w zestawieniu wniosków zawierających propozycje zakupów na następny rok kalendarzowy, Kwestor w terminie do **31 grudnia** każdego roku przygotowuje wstępny plan rzeczowo-finansowy i po uzgodnieniu z Dyrektorem Administracyjnym przekłada go Rektorowi.
2. Wstępny plan rzeczowo-finansowy jest przyjmowany na okres 6 miesięcy i zatwierdzany w terminie do ostatniego dnia lutego roku, którego plan dotyczy.
3. Do czasu zatwierdzenia rocznego planu, zaopiniowanego przez Radę Uczelni, Uczelnia realizuje wszystkie zapotrzebowania w oparciu o wstępny plan.

## § 12.

1. Projekt rocznego planu w zakresie przychodów opracowuje Kwestor.
2. Projekt rocznego planu w zakresie kosztów opracowuje Kwestor na podstawie wniosków zawierających propozycje realizacji zamówień z uwzględnieniem umów wieloletnich i zobowiązań zaciągniętych przez Uczelnię.
3. Projekt rocznego planu opracowuje Kwestor, po opublikowaniu do Uczelni informacji o wysokości przyznanej subwencji i dotacji budżetowych.
4. Kwestor, w porozumieniu z Dyrektorem Administracyjnym, dokonuje weryfikacji kosztów stosownie do planowanych przychodów w danym roku kalendarzowym.
5. Kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni zobowiązani są do udzielenia niezbędnych informacji i wyjaśnień w zakresie sporządzanych przez siebie propozycji zakupów Dyrektorowi Administracyjnemu lub osobie przez niego wskazanej.
6. Zweryfikowany projekt rocznego planu, po uzyskaniu akceptacji Rektora, Kwestor przedkłada do zaopiniowania Radzie Uczelni.
7. Realizacja rocznego planu następuje po zatwierdzeniu przez Rektora i złożeniu przez wnioskodawcę wymaganego odrębnymi przepisami zapotrzebowania.
8. Wydatkowanie środków finansowych powinno być dokonane w sposób:
  - a) celowy, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - b) umożliwiającym terminową realizację zadania (zgodnie z harmonogramem), w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
9. Rektor przekazuje roczny plan ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego i nauki w terminie **14 dni** od daty zatwierdzenia.

10. Sprawozdanie z wykonania rocznego planu, zatwierdzone przez Radę Uczelnia, Rektor przedstawia ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego i nauki do dnia **30 czerwca** roku następującego po roku sprawozdawczym.

### § 13.

1. Zmiany planu dokonuje się w ściśle określonych sytuacjach tj.:
  - 1) zmiany wysokości planowanych przychodów Uczelni z tytułu:
    - a) uzyskania przez Uczelnię środków w wysokości wyższej od planowanych,
    - b) uzyskania przez Uczelnię środków w wysokości niższej od planowanych,
    - c) uzyskania środków z innych źródeł;
  - 2) zmiany poziomu kosztów Uczelni.
2. Zmiana zatwierdzonego rocznego planu musi być dokonana przed wydatkowaniem środków lub zaciągnięciem zobowiązań.
3. Rada Uczelni może upoważnić Rektora na przesunięcia środków pomiędzy kosztami rodzajowymi



