

Zarządzenie nr 136/2019

Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego

z dnia 25 września 2019 r.

w sprawie zasad gospodarki finansowej Uniwersytetu Szczecińskiego

Na podstawie art. 23 ust 1 ustawy z 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r., poz. 1668 ze zm.) w związku z § 155 załącznika do uchwały nr 58/2019 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie przyjęcia Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

**[Zasady ogólne]**

Określa się zasady:

- 1) gospodarowania środkami finansowymi w Uniwersytecie Szczecińskim – w zakresie nie uregulowanym w innych przepisach prawa,
- 2) odpowiedzialności za gospodarkę finansową Uczelni,
- 3) uchwalania i zatwierdzania planu rzeczowo – finansowego,
- 4) wyodrębniania środków pieniężnych na fundusz nauki, fundusz dydaktyczny, fundusz remontowy, fundusz na działalność naukową i kulturalną studentów i doktorantów, gospodarkę finansową szkoły doktorskiej,
- 5) sporządzania planów rzeczowo – finansowych jednostek międzywydziałowych i ogólnouczelnianych,
- 6) sporządzania planu zatrudnienia i wynagrodzeń,
- 7) sporządzania planów kosztów związanych z utrzymaniem obiektów uczelni,
- 8) monitorowania sytuacji finansowej uczelni.

**§ 2.**

**[Słowniczek]**

1. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:
  - 1) Uczelnia – Uniwersytet Szczeciński,
  - 2) Fundusz – wydzielona celowo lub zadaniowo część środków pieniężnych z subwencji Uczelni,
2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:
  - 1) ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce – należy rozumieć ustawę z 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r., poz. 1668 ze zm.),
  - 2) ustawie o finansach publicznych – należy rozumieć ustawę z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.),
  - 3) ustawie o rachunkowości – należy rozumieć ustawę z 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2019 r., poz. 351 ze zm.),
  - 4) statucie - należy rozumieć załącznik do uchwały nr 58/2019 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie przyjęcia Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego - Statut Uniwersytetu Szczecińskiego.

**§ 3.**

**[Odpowiedzialność za gospodarkę finansową Uczelni]**

1. Za prowadzenie gospodarki finansowej Uczelni odpowiada Rektor - będący jednocześnie głównym dysponentem budżetu Uczelni.

2. Rektor może udzielić pełnomocnictwa do dysponowania środkami finansowymi w przypadku wystąpienia okoliczności organizacyjno – formalnych, powodujących konieczność sprawowania przez wyznaczonego pracownika nadzoru nad wyodrębnioną częścią budżetu Uczelni, zadaniem, wyodrębnionym funduszem lub projektem.
3. Dysponenci środków publicznych – pełnomocnicy Rektora dokonują wydatków na zasadach określonych w:
  - 1) planie rzeczowo-finansowym Uczelni, w tym na podstawie szczegółowych planów i częściowych kosztorysów finansowych (zadań, przyznaných limitów środków finansowych, projektów, grantów itp.),
  - 2) ustawie o finansach publicznych,
  - 3) ustawie o zamówieniach publicznych,
  - 4) pełnomocnictwie udzielonym przez Rektora.
4. Wydatkowanie środków finansowych przekraczających kwotę dwóch tysięcy złotych wymaga formy pisemnej w postaci umowy lub zamówienia.
5. Tryb zamówienia wymaga zaopiniowania przez specjalistę ds. zamówień publicznych US.
6. Projekty umów wywołujących skutki finansowe przedkładane są do akceptacji radcy prawnego i kwestora US – dotyczy to również projektów umów, które potencjalnie mogą wywoływać skutki finansowe w przyszłości.
7. Zamówienia dokonywane w trybie innym niż przewiduje Ustawa o zamówieniach publicznych (ze względu na kwotę zamówienia lub specyfikę zamówienia) wymagają uzasadnienia i uzgodnienia z Działem Zamówień Publicznych. W uzasadnionych przypadkach na zawarcie umowy, opiewającej na znaczną kwotę, wymagana jest zgoda Rektora.

#### § 4.

##### [Uchwalanie i zmiany planu rzeczowo – finansowego]

1. W Uniwersytecie Szczecińskim gospodarka finansowa jest prowadzona na podstawie planu rzeczowo – finansowego Uczelni oraz częściowych planów rzeczowo – finansowych, które dotyczą:
  - 1) zatrudnienia i kosztów osobowych w przekroju poszczególnych jednostek organizacyjnych (dysponentem funduszu płac oraz polityki zatrudnienia jest Rektor),
  - 2) utrzymania obiektów dydaktycznych i badawczych (dysponentem jest kanclerz),
  - 3) działalności dydaktycznej w przekroju poszczególnych wydziałów (dysponentami są dziekani wydziałów),
  - 4) szkoły doktorskiej i studiów doktoranckich (dysponentem jest dyrektor szkoły doktorskiej),
  - 5) działalności badawczej w przekroju instytutów właściwych dla wskazanych dyscyplin naukowych oraz centrów badawczych (dysponentami są dyrektorzy instytutów),
  - 6) działalności wspomagających jednostek organizacyjnych (dysponentami są dyrektorzy – kierownicy tych jednostek).
2. Plan rzeczowo – finansowy sporządza się zgodnie z ustawą o finansach publicznych oraz ustawą o rachunkowości.
3. Projekt planu rzeczowo – finansowego Uczelni, przy zachowaniu zasady równowagi budżetowej, jest przygotowywany przez Rektora US na podstawie planów częściowych i jest opiniowany przez radę uczelni.
4. Do czasu uchwalenia planu rzeczowo – finansowego Uczelni, nie później niż do 30 czerwca roku budżetowego, gospodarka finansowa Uczelni jest prowadzona na podstawie projektu (prowizorium) planu rzeczowo – finansowego.

5. Zmiany planu rzeczowo – finansowego Uczelni dokonuje się w przypadkach konieczności dokonania istotnych korekt w polityce finansowej Uczelni (np. w przypadku przewidywanego wzrostu kosztów wynagrodzeń spowodowanego ustawową podwyżką wynagrodzeń).
6. Zasady zatwierdzania planu rzeczowo – finansowego Uczelni reguluje Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i Statut Uniwersytetu Szczecińskiego.

#### **§ 5.**

##### **[Środki - fundusze wyodrębnione z subwencji Uczelni]**

1. Z subwencji, o której mowa w art. 366 ust. 1 pkt. 1 ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce wydziela się środki na:
  - 1) fundusz nauki,
  - 2) fundusz dydaktyczny,
  - 3) fundusz remontowy,
  - 4) fundusz na działalność naukową i kulturalną studentów i doktorantów,
  - 5) fundusz na wynagrodzenia – limity zatrudnienia.
2. Dysponentem środków z funduszy, o których mowa w ust. 1 są odpowiednio:
  - 1) dyrektorzy instytutów i właściwy prorektor ds. nauki,
  - 2) dziekani,
  - 3) kanclerz, po akceptacji wydatków przez właściwego prorektora ds. finansów,
  - 4) prorektora ds. studenckich,
  - 5) rektor.

#### **§ 6.**

##### **[Fundusz nauki]**

1. Z subwencji Uniwersytetu Szczecińskiego wydziela się corocznie środki na finansowanie działalności badawczej w wysokości nie wyższej niż 4% otrzymanej subwencji.
2. Środki na finansowanie badań naukowych są dzielone na:
  - 1) subwencję na utrzymanie potencjału badawczego – 90%,
  - 2) rezerwę rektora – 10%.
3. Subwencja na utrzymanie potencjału badawczego jest dzielona na poszczególne dyscypliny naukowe proporcjonalnie do liczby pracowników (N – w przeliczeniu na pełne etaty, ustalonej według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok przyznania subwencji) oraz kosztowności dyscypliny i kategorii naukowej dyscypliny, co zawiera załącznik nr 1 do zarządzenia.
4. Subwencja na utrzymanie potencjału badawczego służy finansowaniu:
  - 1) działań niezbędnych do rozwoju specjalności naukowych lub kierunków badawczych, ujętych w planie jednostek danej dyscypliny,
  - 2) utrzymanie infrastruktury badawczej, w tym bibliotek i archiwów,
  - 3) kosztów związanych z zatrudnieniem niezbędnej kadry naukowej i inżynierijno-technicznej,
  - 4) zakupu lub wytworzenia aparatury naukowo-badawczej,
  - 5) współpracy naukowej, krajowej i zagranicznej niezbędnej do realizacji zadań określonych w pkt 1,
  - 6) działań związanych z komercjalizacją wyników badań naukowych i prac rozwojowych, polegających na analizie potrzeb rynku, stanu techniki, możliwości ochrony patentowej efektów tej działalności oraz opracowaniu projektów komercjalizacji.

5. Koszty na utrzymanie potencjału badawczego muszą być:
  - 1) poniesione w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady efektywności kosztowej, czyli uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - 2) udokumentowane zgodnie z przepisami, w tym regulacjami wewnętrznymi.
6. Rozliczenia finansowe są dokonywane przez:
  - 1) osobę z administracji (sekcja nauki),
  - 2) sekcję księgowości i dział finansowy.
7. W ewidencji księgowej (w zakładowym planie kont) wydziela się konta dla ujmowania zdarzeń gospodarczych w przekroju poszczególnych dyscyplin.
8. Dla kontroli wykorzystania środków jest prowadzona ewidencja kosztów według poszczególnych tematów badawczych. Sposób organizacji takiej ewidencji określają dyrektorzy instytutu w porozumieniu z kierownikiem sekcji nauki na wydziale.
9. Dyrektor instytutu sporządza plan rzeczowo – finansowy działalności badawczej dla danej dyscypliny naukowej.
10. Plan rzeczowo – finansowy, o którym mowa w ust. 9 jest opiniowany przez radę naukową instytutu oraz prorektora ds. nauki.
11. Rezerwa rektora służy do wspomagania tych dyscyplin, które wymagają wsparcia w celu zachowania lub uzyskania kategorii naukowej na poziomie, co najmniej B+.
12. Rektor określi wykaz wspieranych dyscyplin naukowych.

## **§ 7.**

### **Fundusz dydaktyczny**

1. Fundusz dydaktyczny służy wspomaganiu procesów kształcenia realizowanych na wydziałach.
2. Fundusz dydaktyczny tworzy się z:
  - 1) subwencji – kwota subwencji przeznaczana na fundusz dydaktyczny stanowi iloczyn liczby studentów przeliczeniowych studiujących na wydziale przez zryczałtowaną stawkę przypadającą za 1 studenta przeliczeniowego oraz dodatkowych środków związanych ze wzrostem liczby studentów,
  - 2) innych środków finansowych określonych przez rektora w udzielonym pełnomocnictwie.
3. Środki funduszu dydaktycznego mogą być przeznaczony wyłącznie na:
  - 1) zakup materiałów, sprzętu służącego działalności dydaktycznej,
  - 2) koszty dodatków funkcyjnych dziekana i prodziekanów,
  - 3) koszty utrzymania sekcji kształcenia,
  - 4) koszty niezbędnych konferencji dydaktycznych,
  - 5) koszty związane z opracowaniem nowych programów kształcenia lub doskonalenia prowadzonych programów kształcenia.
4. Dziekan sporządza plan rzeczowo – finansowy funduszu dydaktycznego dla danego wydziału.
5. Plan rzeczowo – finansowy, o którym mowa w ust. 4 jest opiniowany przez radę dydaktyczną wydziału oraz prorektora ds. kształcenia.
- 6.

## **§ 8.**

### **[Fundusz remontowy]**

1. Z subwencji tworzy się fundusz remontowy w celu sfinansowania zadań określonych w planie remontowym Uczelni.
2. Kwota funduszu remontowego jest uzależniona od sytuacji finansowej Uczelni z tym, że nie może być niższa niż 1,5 % kwoty otrzymanej subwencji.

3. Projekt planu remontów wraz z opisem polityki remontowej i uzasadnieniem poszczególnych propozycji remontowych sporządza Kanclerz do 30 października roku poprzedzającego rok budżetowy.
4. Plan remontów opiniuje rada uczelni.

## § 9.

### **[Fundusz na działalność naukową i kulturalną studentów i doktorantów]**

1. Z subwencji tworzy się fundusz na działalność naukową i kulturalną studentów i doktorantów.
2. Kwota funduszu na działalność naukową i kulturalną studentów i doktorantów jest uzależniona od sytuacji finansowej Uczelni, z tym że nie może być niższa niż 0,10% i nie wyższa niż 0,25% kwoty otrzymanej subwencji w ubiegłym roku.
3. Warunkiem przyznania środków finansowych na działalność naukową i kulturalną studentów i doktorantów jest złożenie rozliczeń finansowych wraz ze sprawozdaniami z wydatkowania środków przyznanych na rok ubiegły oraz złożenie wniosków określających wykaz zadań i planowane w związku z ich realizacją koszty sporządzone przez Uczelnianą Radę Samorządu Studenckiego (URSS) i Uczelnianą Radę Samorządu Doktorantów.
4. Rozliczenia i wnioski, o których mowa w ust. 3, URSS i URSD składają do prorektora ds. studenckich do dnia 30 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.
5. Projekt szczegółowego podziału kwot funduszu na działalność naukową i kulturalną studentów i doktorantów podlega zaopiniowaniu przez prorektora ds. studentów oraz prorektora ds. finansów i rozwoju.

## § 10.

### **[Gospodarka finansowa szkoły doktorskiej i studiów doktoranckich]**

1. Z subwencji wydziela się środki na finansowanie działalności szkoły doktorskiej i studiów doktoranckich.
2. Kwota środków na finansowania szkoły doktorskiej i studiów doktoranckich jest ustalana z uwzględnieniem algorytmu subwencyjnego, od kwoty subwencji po odpowiednich wyłączeniach – w zależności od sytuacji finansowej uczelni
3. Plan rzeczowo – finansowy szkoły doktorskiej i studiów doktoranckich obejmuje:
  - a) przychody – kwota subwencji, ustalona zgodnie z algorytmem dotacyjnym,
  - b) koszty:
    - a) stypendia dla doktorantów,
    - b) koszty związane z przewodami doktorskimi doktorantów,
    - c) wynagrodzenia pracowników administracji,
    - d) inne koszty bezpośrednio związane z funkcjonowaniem szkoły doktorskiej.
4. Plan rzeczowo – finansowy szkoły doktorskiej jest opiniowany przez prorektora ds. finansów i rozwoju.

## § 11.

### **[Budżet kosztów jednostek międzywydziałowych i ogólnouczelnianych]**

1. Kierownicy jednostek międzywydziałowych i ogólnouczelnianych sporządzają plany rzeczowo – finansowe związane z funkcjonowaniem kierowanych przez nich jednostek. Plany, o których mowa w ust. 1 należy sporządzić do 30 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. Plany przychodów i kosztów z jednostek międzywydziałowych i ogólnouczelnianych są opiniowane przez prorektora ds. finansów i rozwoju.

## **§ 12.**

### **[Fundusz na wynagrodzenia – limity zatrudnienia]**

1. Plan (budżet) kosztów wynagrodzeń obejmuje koszty wynagrodzeń pracowników Uczelni wraz z kosztami obowiązkowych ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń na rzecz pracowników.
2. Podstawę sporządzania planu kosztów osobowych stanowi plan zatrudnienia, który obejmuje:
  - 1) plan zatrudnienia nauczycieli akademickich w poszczególnych instytutach według poszczególnych stanowisk (limity zatrudnienia),
  - 2) plan zatrudnienia pracowników inżynieryjno – technicznych i naukowo – badawczych z podziałem na poszczególne jednostki organizacyjne,
  - 3) plan zatrudnienia pracowników administracji z podziałem na poszczególne pionosy zgodnie z regulaminem organizacyjnym oraz plan zatrudnienia pracowników obsługi według poszczególnych rejonów gospodarczych.
3. Plan zatrudnienia (limit) sporządza dział kadr do 30 października dla następnego roku budżetowego.
4. Plan (budżet) kosztów osobowych sporządza się w takim samym układzie jak plan zatrudnienia.
5. Plan kosztów osobowych sporządza dział płac do 30 listopada dla następnego roku budżetowego.
3. Plan zatrudnienia i plan kosztów osobowy jest opiniowany przez prorektora ds. finansów i rozwoju.

## **§ 13.**

### **[Plany związane z funkcjonowaniem obiektów]**

1. Plany związane z zarządzaniem i utrzymaniem obiektów obejmują:
  - 1) przychody z tytułu najmu i inne przychody związane bezpośrednio z zarządzaniem obiektem,
  - 2) koszty bezpośrednio związane z obiektem (amortyzacja, zużycie materiałów i energii, usługi obce, wynagrodzenia, ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia, podatki i opłaty, pozostałe koszty).
2. Plany, o których mowa w ust. 1 sporządza osoba bezpośrednio zarządzająca obiektem (np. kierownik obiektu, kierownik ośrodka w porozumieniu z kanclerzem US) do 30 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Plany, o których mowa w ust. 1 są opiniowane przez kanclerza, prorektora ds. finansów i rozwoju.

## **§ 14.**

### **[Nadzór nad gospodarką finansową]**

1. Nadzór nad przestrzeganiem zasad dyscypliny finansów publicznych sprawuje rektor lub upoważniony przez niego prorektor.
2. Kwestor Uczelni niezwłocznie informuje pisemnie rektora o:
  - 1) naruszeniu dyscypliny finansów publicznych uczelni,
  - 2) sytuacjach stanowiących podstawę do korekty planu rzeczowo – finansowego uczelni,
  - 3) innych przypadkach wymienionych w Ustawie o finansach publicznych.

## § 15.

### [Monitorowanie sytuacji finansowej]

1. Rektor oraz inne osoby odpowiedzialne za gospodarkę finansową lub odpowiedzialne za wydatkowanie środków otrzymują informacje dotyczące wykonania planu rzeczowo – finansowego w zakresie swojej działalności.
2. Czynności kontrolne i decyzje podejmowane przez dysponentów środków publicznych powinny być dokonywane w ramach sprawowanej kontroli zarządczej zgodnie z wymogami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, (w szczególności art. 68-71) z uwzględnieniem ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz statutu uczelni).
3. Formę i zakres przekazywania informacji określi prorektor ds. finansów i rozwoju oraz kwestor.

## § 16

### [Przepisy końcowe]

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 roku.

  
R E K T O R  
prof. dr hab. Edward Włodarczyk