

## Zarządzenie Nr 33/2022

### **Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie z dnia 15 listopada 2022 roku w sprawie zasad podziału środków finansowych w Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie**

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 10 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (tj. Dz.U. z 2022 roku, poz. 574 z późn. zm.) oraz § 49 Statutu Akademii (Zarządzenie Nr 30/2022 z dnia 28 października 2022) zarządzam co następuje:

#### § 1

Wprowadzam zasady podziału środków finansowych w Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie, stanowiący **Załącznik** do niniejszego Zarządzenia.

#### § 2

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 21/2014 Rektora Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie z dnia 30 maja 2014 roku *w sprawie decentralizacji środków finansowych Uczelni*.

REKTOR

(-) Prof. dr hab. Andrzej KLIMEK

## **Zasady podziału środków finansowych w Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie**

### **§ 1**

1. Uczelnia prowadzi gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.
2. Do czasu ustalenia planu rzeczowo-finansowego podstawą gospodarki finansowej jest prowizorium planu rzeczowo-finansowego (prowizorium budżetowe).
3. Gospodarka finansowa Uczelni prowadzona jest na zasadzie decentralizacji zarządzania środkami finansowymi na podstawie sporządzonych planów finansowych.
4. Środki przyznawane są na podstawie zatwierdzonego przez Rektora prowizorium budżetowego do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy.
5. Kwota środków przyznanych na etapie prowizorium może podlegać korekcie po zatwierdzeniu przez Rektora planu rzeczowo-finansowego.

### **§ 2**

1. Do prowizorium budżetowego Uczelni przyjmuje się wysokości przychodów:
  - 1) z subwencji na poziomie roku poprzedniego,
  - 2) z przychodów własnych i innych środków zewnętrznych zgodnie z ujętymi w planach finansowych prognozami wpływu środków finansowych.
2. Z planowanych wpływów środków finansowych wyodrębnia się kwotę na pokrycie kosztów centralnych niezbędnych do funkcjonowania Uczelni.
3. Rektor dokonuje podziału pozostałych środków na Dysponentów Głównych, o których mowa w paragrafie 3 ust. 1, na podstawie planów finansowych uwzględniających potrzeby podległych im jednostek organizacyjnych i realizowanych przez nich zadań.
4. Rektor może ustalić wewnętrzny algorytm podziału subwencji opierający się na założeniach algorytmu określonego przez Ministra Edukacji i Nauki.

### **§ 3**

1. Podziału środków pomiędzy jednostki organizacyjne dokonują osoby zarządzające tymi jednostkami, zwani dalej Dysponentami Głównymi tj.:
  - 1) Rektor;
  - 2) Prorektor ds. Nauki;
  - 3) Prorektor ds. Studenckich;
  - 4) Dziekan Wydziału Wychowania Fizycznego i Sportu;

- 5) Dziekan Wydziału Rehabilitacji Ruchowej;
  - 6) Dziekan Wydziału Turystyki i Rekreacji;
  - 7) Kanclerz.
2. Rektor udziela Dysponentom Głównym, o których mowa w ust. 1 pełnomocnictwa do dysponowania środkami finansowymi do wysokości przyznanych kwot.
  3. Rektor może udzielić pisemnego imiennego upoważnienia do dysponowania środkami innej osobie, na wniosek Dysponenta Głównego.
  4. Kopie pełnomocnictw, o których mowa w ust. 2 i 3 są przekazywane Głównemu Księgowemu – Kwestorowi.

#### § 4

#### Sposób określania limitu środków dla Dysponentów Głównych:

##### 1. Rektor

Środki dzielone są na następujące działania:

- 1) działalność promocyjno-marketingowa Uczelni;
- 2) działalność wydawnicza;
- 3) koszty związane z finansowaniem wkładu własnego w projektach;
- 4) fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych;
- 5) zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
- 6) fundusz zasadniczy;
- 7) koszty jednostek organizacyjnych podległych Rektorowi;
- 8) rezerwa Rektora.

##### 2. Prorektor ds. Nauki

Środki dzielone są na następujące działania:

- 1) koszty zadań badawczych/projektów naukowych realizowanych przez doktorantów, w tym uczestników Szkoły Doktorskiej;
- 2) publikacje i konferencje naukowe;
- 3) finansowanie przewodów /postępowań o nadanie stopni oraz tytułów naukowych oraz funkcjonowanie dyscypliny;
- 4) usługi badawcze i rozwojowe oraz komercjalizacja;
- 5) projekty badawcze finansowane ze środków Narodowego Centrum Nauki, Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, oraz programów Ministerstwa Edukacji i Nauki;
- 6) projekty finansowane ze środków strukturalnych;
- 7) Biblioteka – koszty dostępowe, licencje;
- 8) koszty jednostek organizacyjnych podległych Prorektorowi ds. Nauki.

##### 3. Prorektor ds. Studenckich

Środki dzielone są na następujące działania:

- 1) rozwój sportu akademickiego;
- 2) działalność kulturalna, naukowa i organizacyjna studentów i doktorantów;
- 3) projekty dydaktyczne;
- 4) fundusz stypendialny;

5) koszty jednostek organizacyjnych podległych Prorektorowi ds. Studenckich.

#### **4. Dziekani**

Środki dzielone są na następujące działania:

- 1) utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego;
- 2) utrzymanie i rozwój potencjału badawczego – finansowanie badań statutowych;
- 3) koszty jednostek organizacyjnych podległych Dziekanom.

#### **5. Kanclerz**

Środki dzielone są na następujące działania:

- 1) inwestycje;
- 2) remonty;
- 3) koszty jednostek organizacyjnych podległych Kanclerzowi.

### **§ 5**

#### **Koszty centralne**

1. Do kosztów centralnych należą:

- 1) wynagrodzenia osobowe wraz obowiązkowymi narzutami;
- 2) odpis na ZFŚS;
- 3) rezerwy pracownicze;
- 4) koszty związane z utrzymaniem budynków;
- 5) koszty informatyzacji Uczelni;
- 6) koszty wynagrodzeń z tytułu umów cywilnoprawnych dotyczących kształcenia;
- 7) koszty stypendiów dla doktorantów, w tym uczestników Szkoły Doktorskiej;
- 8) koszty rekrutacji na studia;
- 9) koszty obozów i najmu powierzchni do realizacji niezbędnych zajęć dydaktycznych;
- 10) wkłady własne w projekty;
- 11) koszty Rady Uczelni;
- 12) amortyzacja liniowa;
- 13) koszty finansowe i pozostałe koszty operacyjne;
- 14) podatki i inne obowiązkowe opłaty;
- 15) usługi i rezerwy bilansowe;
- 16) koszty szkoleń i wydatków BHP oraz badań okresowych pracowników.

2. Za przygotowanie planów finansowych dotyczących kosztów centralnych w podanych zakresach odpowiedzialni są:

- 1) Kanclerz – zużycie mediów, usługi komunalne, konserwacje instalacji, ochrona mienia, usługi porządkowe, utrzymanie zieleni, ubezpieczenie składników majątkowych, środki czystości, obsługa prawna Uczelni, podatek od nieruchomości i leśny;
- 2) Kierownik Działu Spraw Pracowniczych:
  - koszty wynagrodzeń z umów o pracę wraz z pochodnymi, z uwzględnieniem dodatkowego wynagrodzenia rocznego, godzin

- ponadwymiarowych oraz nagród Rektora. Plan ten oblicza się na podstawie stanu zatrudnienia uwzględniającego planowane zmiany (nawiązanie i ustanie stosunku pracy, awanse, okresowe zwiększenie wynagrodzenia) z podziałem na źródła finansowania,
- koszty wynagrodzeń Rady Uczelni
  - plan zatrudnienia, na podstawie informacji przekazanych od Dysponentów Głównych i po uzyskaniu akceptacji Rektora,
  - wysokość planowanego odpisu i wydatków na ZFŚS,
  - wysokość rezerw pracowniczych.
- 3) Dziekani i Prorektorzy – koszty wynagrodzeń z tytułu umów cywilnoprawnych dotyczących kształcenia;
  - 4) Inspektor BHP i Ochrony Przeciwpożarowej – koszty szkoleń i wydatków BHP oraz badań okresowych pracowników;
  - 5) Kierownik Działu Informatyki – zakup urządzeń technicznych i usług do budowy i utrzymania sieci komputerowych;
  - 6) Kierownik Działu Nauki i Wydawnictw – planowane wkłady własne w projektach;
  - 7) Dyrektor Szkoły Doktorskiej – stypendia dla doktorantów w Szkole Doktorskiej;
  - 8) Kierownik Działu Nauczania i Spraw Socjalno-Bytowych - stypendia doktoranckie dla doktorantów przyjętych na studia przed rokiem akademickim 2019/2020, koszty rekrutacji, obozów oraz najmu powierzchni do realizacji niezbędnych zajęć dydaktycznych;
  - 9) Kwestor:
    - plan amortyzacji liniowej środków trwałych,
    - podatki i opłaty obowiązkowe,
    - koszty finansowe i pozostałe koszty operacyjne, w tym rezerwy bilansowe.

## § 6

1. Przychody za usługi edukacyjne przeznaczają się na pokrycie kosztów prowadzenia studiów, w tym kształcenia niestacjonarnego.
2. Przychody z odpłatnych usług edukacyjnych prowadzone przez Centrum Edukacji Zawodowej, w szczególności kursy doksztalające, specjalizacje finansują koszty tej działalności. Wysokość narzutu kosztów pośrednich, zgodny z kalkulacją przyjętą w preliminarzu, stanowi przychód przeznaczony na pokrycie kosztów administracji ogólnouczelnianej.
3. Przychody związane z domami studenckimi przeznaczają się na pokrycie ich kosztów funkcjonowania. Nadwyżkę kosztów nad pozyskanymi przychodami finansuje się z subwencji.
4. Przychody z tytułu rekrutacji są przeznaczane na pokrycie kosztów postępowania rekrutacyjnego.

5. Przychody z tytułu najmu pomieszczeń, dzierżawy i innych umów o podobnym charakterze zwieranych z podmiotami zewnętrznymi przeznacza się na pokrycie kosztów związanych z funkcjonowaniem obiektów Uczelni oraz administracji ogólnouczelnianej.
6. Przychody z tytułu obozów przeznacza się na finansowanie uczestnictwa studentów w obozach.
7. Przychody z tytułu działalności badawczej uzyskane ze środków Narodowego Centrum Nauki, Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, oraz programów Ministerstwa Edukacji i Nauki w części dotyczącej finansowania kosztów pośrednich są przeznaczone na finansowanie kosztów funkcjonowania jednostek ogólnouczelnianych.
8. Koszty zadań finansowanych z innych środków niż subwencja są pokrywane do wysokości zatwierdzonych w kalkulacjach tych zadań.

## § 7

### Plan finansowy

1. W Uczelni tworzy się plany finansowe wg kryterium podmiotowego (plan finansowy jednostki organizacyjnej) oraz przedmiotowego (plan finansowy projektu/zadania, remontowy, inwestycji).
2. Plany finansowe odnoszą się zarówno do planów przychodów i kosztów, jak i do planów kosztów.
3. Przychody i koszty ujęte w planie rzeczowo-finansowym obejmują działalność: dydaktyczną (studia stacjonarne, niestacjonarne, specjalizacje, kursy, pozostała działalność dydaktyczna), badawczą (badania naukowe, prace badawczo-rozwojowe, projekty badawcze, inne projekty i prace zlecone) oraz ogólnouczelnianą.
4. Plany finansowe sporządzają dyrektorzy i kierownicy jednostek organizacyjnych podległych Dysonentom Głównym oraz osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach w ramach powierzonych im zadań.
5. Plany finansowe dotyczące kosztów działalności kulturalnej, naukowej i organizacyjnej studentów i doktorantów sporządzają Przewodniczący Uczelnianej Rady Samorządu Studenckiego (URSS) i Przewodniczący Uczelnianej Rady Samorządu Doktorantów (URSD).
6. Plany finansowe akceptują Dysonenci Główni.
7. Etapy procesu planowania:
  - 1) Kwestor w formie komunikatu udostępnia formularz do sporządzenia planów finansowych na każdy rok budżetowy;
  - 2) plany finansowe przekazywane są do Kwestora w terminie do 31 października na rok następny. Planowanie na 2023 rok odbywa się do 15 grudnia 2022 roku;
  - 3) Kwestor dokonuje weryfikacji złożonych planów finansowych i przedstawia je do zatwierdzenia Rektorowi;

- 4) Kwestor przygotowuje prowizorium budżetowe na podstawie zatwierdzonych planów finansowych;
  - 5) Rektor zatwierdza prowizorium budżetowego do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy, z tym, że zatwierdzenie prowizorium na 2023 rok ustala się do 31 stycznia 2023 roku;
  - 6) Kwestor sporządza plan rzeczowo-finansowy w oparciu o kwoty przyznanych na dany rok budżetowy subwencji oraz innych środków;
  - 7) Rektor zatwierdza plan rzeczowo-finansowego do dnia 30 czerwca danego roku oraz korektę przyznanych środków;
  - 8) w przypadku wystąpienia po zatwierdzeniu planu rzeczowo-finansowego istotnych zmian po stronie przychodów lub kosztów, sporządzana jest aktualizacja planu rzeczowo-finansowego i zatwierdzana zgodnie z procedurą jak do planu rzeczowo-finansowego;
  - 9) prowizorium budżetowe, plan rzeczowo-finansowy oraz jego aktualizacje opiniowane są przez Senacką Komisję ds. Budżetu i Finansów Uczelni, Senat oraz Radę Uczelni.
8. Planowane koszty powinny spełniać kryterium celowego i racjonalnego wydatkowania środków publicznych z zachowaniem zasad:
    - 1) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
    - 2) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
    - 3) planowania zadań w sposób umożliwiający ich terminową realizację oraz w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
  9. Za merytoryczną rzetelność operacji gospodarczych dotyczących rzeczywistej realizacji planów, odpowiedzialność ponoszą osoby merytorycznie odpowiedzialne za realizację tych planów.
  10. Za prawidłowe wydatkowanie, w tym prawidłowe, efektywne i zgodne z planem finansowym wykorzystanie otrzymanych środków oraz przestrzeganie dyscypliny finansowej, odpowiada Dysponent środków.
  11. Wszystkie operacje przeprowadzane ze środków finansowych Uczelni, kontroluje Kwestor w ramach posiadanych przez niego kompetencji.
  12. Dysponentowi zapewnia się dostęp do pełnej informacji o wykorzystaniu środków ujętych w planie finansowym danej jednostki organizacyjnej za pośrednictwem systemu informatycznego Egeria.

REKTOR

(-) Prof. dr hab. Andrzej KLIMEK