

ZASADY WEWNĘTRZNEJ GOSPODARKI FINANSOWEJ UNIwersYTETU WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO W OLSZTYNIE

I. Zasady ogólne

1. Gospodarka finansowa Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie realizowana jest na podstawie następujących normatywnych aktów prawnych oraz przepisów wewnętrznych Uczelni:
 - 1) Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 roku (Dz.U. z 2018 poz. 1668 ze zm.),
 - 2) Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku (Dz.U. z 2018 poz. 395),
 - 3) Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (Dz.U. z 2017 poz. 2077 ze zm.),
 - 4) Ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych z dnia 17 grudnia 2004 roku (Dz.U. z 2018 poz. 1458 ze zm.),
 - 5) Statutu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie uchwalonego przez Senat w dniu 25 listopada 2011 roku z późn. zm.
 - 6) innych wewnętrznych aktów prawnych.
2. Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie – zwany dalej Uniwersytetem – prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu rzeczowo-finansowego. Plan ten przedstawiany jest przez Rektora, zgodnie z przepisami o finansach publicznych i rachunkowości, opiniowany przez Radę Uczelni oraz zatwierdzany przez Senat.
3. Uniwersytet prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o sporządzone plany finansowe na zasadzie decentralizacji zarządzania środkami finansowymi.
4. Plany finansowe sporządza się dla:
 - 1) wydziałów i filii, dalej łącznie nazywanych wydziałami,
 - 2) jednostek międzywydziałowych,
 - 3) jednostek ogólnouczelnianych,
 - 4) administracji centralnej.
5. Plany finansowe, o których mowa w pkt 4 ppkt 1 przygotowują dziekani, plany wymienione w pkt 4 ppkt 2 i 3 – kierownicy jednostek, a wymienione w pkt 4 ppkt 4 - Kanclerz w terminie do 31 maja każdego roku kalendarzowego. Wszystkie te plany powinny być przygotowane przy wsparciu informacyjnym ze strony administracji centralnej, pod nadzorem prorektora właściwego ds. ekonomicznych oraz zatwierdzone przez Rektora w formie zarządzenia.
6. Plany, o których mowa w pkt 4 i 5 sporządzane są wg wzoru określonego zarządzeniem Rektora i składane do prorektora właściwego ds. ekonomicznych.

7. Zarówno plan rzeczowo-finansowy Uniwersytetu jak i plany finansowe jednostek, o których mowa w pkt 4 powinny być zatwierdzone do 30 czerwca danego roku.
8. Do czasu zatwierdzenia planu rzeczowo-finansowego Uniwersytetu oraz planów finansowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu i jednostki działają na podstawie prowizoriów budżetowych.
9. Prowizoria jednostek organizacyjnych wymienionych w pkt 4 sporządzane są przez ich kierowników przy wsparciu informacyjnym administracji centralnej i za pośrednictwem prorektora właściwego ds. ekonomicznych przedstawiane do zatwierdzenia Rektorowi do 30 listopada każdego roku.
10. Prowizorium Uniwersytetu oraz jednostek organizacyjnych, o których mowa w pkt 4 przyjmowane jest na 6 miesięcy i przewiduje wysokość przychodów i kosztów na poziomie wykonania w I półroczu poprzedniego roku kalendarzowego, w przypadku Uniwersytetu z wyłączeniem zysku ze sprzedaży majątku.
11. W okresie funkcjonowania prowizorium:
 - 1) mogą być wypłacane jedynie składniki wynagrodzeń osobowych wymienione wprost w umowie o pracę (akcie mianowania) lub porozumieniach do umowy (aktu mianowania); wyjątkiem może być projakościowa część wynagrodzenia zasadniczego, przyznawana i wypłacana nauczycielom akademickim zgodnie z odrębnymi wewnętrznymi przepisami,
 - 2) nie jest możliwe zatrudnienie osób na nowych etatach i zwiększanie wynagrodzeń osobowych w stosunku do stanu z grudnia poprzedniego roku; wyjątkiem od tej zasady są zatrudnienia finansowane z budżetów projektów oraz podwyżki do poziomu minimalnego wynagrodzenia zasadniczego.
12. Zmiana prowizorium następuje w trybie właściwym dla jego przyjęcia.
13. Dla wymienionych w pkt 4 jednostek, dla których sporządza się plany finansowe tworzy się konta księgowe, na których ewidencjonowane są wszystkie przychody i koszty tych jednostek.

II. Zasady sporządzania planów finansowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu

1. Plany finansowe jednostek składają się z uzyskanych przychodów i poniesionych kosztów w układzie rodzajowym z uwzględnieniem następujących działalności:
 - 1) studia stacjonarne,
 - 2) studia niestacjonarne,
 - 3) studia w języku obcym,
 - 4) studia podyplomowe,
 - 5) pozostała działalność dydaktyczna,
 - 6) projekty dydaktyczne,
 - 7) działalność studencka,
 - 8) postępowania w sprawie nadania stopni i tytułu naukowego,

- 9) koszty wydziałowe,
 - 10) Wydziałowy Fundusz Badawczy,
 - 11) pozostała działalność badawcza.
2. Źródłami przychodów z działalności operacyjnej są:
- 1) Subwencja na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego i badawczego oraz dotacje z budżetu państwa,
 - 2) Opłaty za usługi edukacyjne (studia niestacjonarne, studia stacjonarne w języku obcym, powtarzanie semestrów i przedmiotów, kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi, studia podyplomowe, kursy i szkolenia specjalistyczne itp.),
 - 3) Pozostałe przychody z podstawowej działalności operacyjnej (m.in. opłaty administracyjne (m.in. opłaty rekrutacyjne) i za czynności związane z działalnością dydaktyczną, opłaty za wynajem pomieszczeń i udostępnienie innych składników majątkowych służących tej działalności, wpływy z działalności kulturalnej i usługowej realizowanej przez studentów i pracowników w ramach zespołów kulturalnych, artystycznych, kół naukowych, wpływy z działalności bytowej, przychody z działalności naukowej),
 - 4) Środki na działalność badawczą prowadzoną na podstawie umów (m.in. NCN, NCBiR, podmioty gospodarcze),
 - 5) Środki pozyskane z zagranicy, w tym z Unii Europejskiej,
 - 6) Pozostałe przychody operacyjne (m.in. odpisy amortyzacyjne majątku trwałego, zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych).
3. Zasady podziału przychodów:
- 1) Subwencja podlega podziałowi pierwotnemu polegającemu na wyodrębnieniu środków na realizację następujących zadań celowych:
 - a) administracja centralna (maksymalnie 12% subwencji),
 - b) Uczelniany Fundusz Badawczy,
 - c) remonty,
 - d) inwestycje,
 - e) rozwój naukowy kadry,
 - f) współpraca międzynarodowa,
 - g) kultura fizyczna studentów,
 - h) samorząd studencki,
 - i) koła naukowe,
 - j) Akademickie Centrum Kultury,
 - k) dodatnie saldo „eksportu” godzin dydaktycznych,
 - l) rezerwa budżetowa (maksymalnie 3% subwencji),
 - 2) Odpisu na Uczelniany Fundusz Badawczy, o którym mowa w pkt. 3 ppkt 1 lit. b dokonuje się wg wskaźnika stanowiącego procentowy udział dotacji na utrzymanie

potencjału badawczego i dla młodych naukowców w sumie dotacji, jakie otrzymała Uczelnia w 2018 roku, a które w 2019 r. zostały zastąpione przez subwencję.

- 3) Środki z Uczelnianego Funduszu Badawczego podlegają podziałowi na wydziały. Podział dokonywany jest wg formuły określającej składnik badawczy algorytmu podziału subwencji.
 - 4) Podziału pierwotnego na wniosek Rektora dokonuje Senat w formie uchwały.
 - 5) Środkami na realizację wymienionych w pkt 3 ppkt. 1 zadań celowych zarządzają dysponenci wskazani w decyzji Rektora, poza środkami na pokrycie dodatniego salda „eksportu” godzin dydaktycznych, które rozdzielane są na wydziały wykazujące takie saldo.
 - 6) Subwencja pomniejszona o odpisy na wymienione w pkt 3 ppkt. 1 zadania celowe zostaje podzielona na wydziały zgodnie z algorytmem określonym w aktualnym rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie sposobu podziału środków finansowych na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego oraz potencjału badawczego z tym, że we wzorze określającym składnik studencki pomija się wskaźnik dostępności dydaktycznej.
 - 7) Dotacja na dofinansowanie zadań projakościowych przeznaczona na zwiększenie wysokości stypendiów doktoranckich stanowi przychód wydziałów.
 - 8) Przychody z tytułu opłat za usługi edukacyjne oraz pozostałe przychody stanowią przychód wydziału po potrąceniu kosztów pośrednich (wydziałowych i ogólnouczelnianych) zgodnie z odpowiednią uchwałą Senatu.
4. Ze środków będących w dyspozycji jednostek pokrywane są wszystkie wydatki na utrzymanie tych jednostek związane z działalnością naukowo-badawczą, dydaktyczną i organizacyjną z wyłączeniem wydatków określonych w rozdz. II pkt 3 ppkt. 1 finansowanych ze źródeł powstałych w ramach tzw. podziału pierwotnego subwencji.
5. Zasady rozliczania działalności jednostek międzywydziałowych, Biblioteki Uniwersyteckiej i Pływalni Uniwersyteckiej:
- 1) Koszty działalności wyżej wymienionych jednostek pokrywane są z przychodów własnych oraz ze środków poszczególnych wydziałów w wysokości niezbędnej do pokrycia sumy tych kosztów wynikającej z planów finansowych jednostek, przyjmowanych przez Rektora.
 - 2) W kosztach Zakładu Dydaktyki Symulacji Medycznej Collegium Medicum z Centrum Symulacji Medycznej wydziały uczestniczą proporcjonalnie do liczby godzin dydaktycznych przez nie realizowanych. Wydziały uczestniczą w pokrywaniu kosztów Studium Języków Obcych, Studium Wychowania Fizycznego i Sportu oraz Pływalni Uniwersyteckiej proporcjonalnie do liczby studentów korzystających z zajęć w ww. jednostkach. Dane potrzebne do ustalenia powyższych kluczy podziałowych dotyczyć powinny bieżącego roku

akademickiego. Natomiast obciążenie wydziałów kosztem działalności Biblioteki Uniwersyteckiej jest proporcjonalne do sumy pracowników i studentów tych wydziałów wg stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego.

6. Koszty działalności jednostek ogólnouczelnianych poza Biblioteką Uniwersytecką, Pływalnią Uniwersytecką oraz Akademickim Centrum Kultury pokrywane są przychodami własnymi. Jednostki te nie uczestniczą w podziale subwencji.
7. Koszty działalności administracji centralnej pokrywane są z podziału pierwotnego subwencji, przychodów zewnętrznych oraz narzutów ogólnouczelnianych.
8. W przypadku wspólnego korzystania z danego obiektu przez dwie lub więcej jednostek, rozliczenie między nimi następuje z wykorzystaniem mechanizmu „świadczeń wzajemnych”. W takim przypadku strony stosują uzgodnione między sobą stawki. W przypadku braku porozumienia koszty eksploatacji tego obiektu powinny być dzielone między korzystające jednostki, w przypadku:
 - 1) pomieszczeń pracowniczych - proporcjonalnie do zajmowanej powierzchni,
 - 2) pomieszczeń dydaktycznych - proporcjonalnie do liczby realizowanych w nich godzin.
9. Rektor dysponuje przychodami z działalności finansowej oraz pokrywa jej koszty.
10. Szczegółowe zasady ewidencji oraz rozliczania kosztów Uczelni określa zarządzenie Rektora w sprawie Zasad rachunkowości w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest dokonanie zmian w planach finansowych. Zmian tych dokonuje się w trybie właściwym dla jego przyjęcia.

III. Realizacja planów finansowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu

1. Jednostki organizacyjne wymienione w rozdz. I pkt 4 prowadzą samodzielną gospodarkę przekazanymi do ich dyspozycji środkami, przy czym odpowiadają za nią w przypadku:
 - 1) wydziałów – ich dziekani,
 - 2) jednostek międzywydziałowych i ogólnouczelnianych – właściwi prorektorzy lub Kanclerz,
 - 3) administracji centralnej – Kanclerz.
2. Wymienione w punkcie 1 osoby prowadzą politykę kadrowo-płacową jednostek, z tym, że wnioski prowadzące do wzrostu zatrudnienia lub wynagrodzenia zasadniczego pracowników wymagają akceptacji Rektora.
3. Jeżeli wydział w poprzednim roku osiągnął dodatni wynik finansowy i plan finansowy zakłada osiągnięcie takiego wyniku w roku bieżącym, dziekan może wystąpić do Rektora z wnioskiem o wypłatę jednorazowych dodatków do wynagrodzeń pracowników. Pula środków, które mogą być przeznaczone na ten cel obliczana jest jako odpis od zysku liczonego w pełnych tysiącach złotych w następujący sposób:

- 1) w przedziale: do kwoty 500 tys. zł – brak odpisu,
 - 2) w przedziale: 501 – 1 000 tys. zł – 10% odpisu,
 - 3) w przedziale: 1 001 – 2 000 tys. zł – 50 tys. zł plus 7% od kwoty ponad 1 000 tys. zł
 - 4) ponad 2 000 tys. zł – 120 tys. zł plus 3% od kwoty ponad 2 000 tys. zł.
4. Podziału dodatków, o których mowa w pkt 3 dokonuje się na podstawie regulaminów przedstawionych przez dziekanów, a zaakceptowanych przez Rektora.
 5. Jeżeli wydział w poprzednich dwóch latach osiągnął dodatni wynik finansowy, a w ostatnim roku wynik ten był wyższy niż 2% przychodów, dziekan w planie finansowym wydziału może zaplanować na dany rok zakupy inwestycyjne. Na zakupy te może być przeznaczona kwota nie wyższa niż 10% zysku osiągniętego w roku poprzedzającym dany rok.
 6. W przypadku osiągnięcia przez Uniwersytet ujemnego wyniku finansowego i zagrożenia dla stabilności finansowej Rektor może ograniczyć lub zawiesić realizację postanowień zawartych w pkt 3 i 4.
 7. Dziekani wydziałów, które osiągnęły ujemny wynik finansowy zobowiązani są do przedstawienia Rektorowi do 31 maja następnego roku, zaopiniowanego przez radę wydziału programu naprawczego. Celem tego programu jest uzyskanie istotnej poprawy wyniku finansowego wydziału.
 8. Z obowiązku przedstawienia programu naprawczego, decyzją Rektora, mogą być zwolnieni kierownicy jednostek, które osiągnęły stratę mniejszą niż 1% przychodów.
 9. Program naprawczy wydziału powinien obejmować okres niezbędny do osiągnięcia dodatniego wyniku finansowego, jednak nie dłuższy niż 3 lata.
 10. Dziekan, do 31 maja następnego roku składa Rektorowi zaopiniowane przez radę wydziału roczne sprawozdanie z realizacji programu naprawczego.
 11. W przypadku odmowy zatwierdzenia przez Rektora programu naprawczego lub rocznego sprawozdania z jego realizacji Rektor może:
 - 1) ustanowić własny program naprawczy wydziału,
 - 2) przejąć prowadzenie gospodarki finansowej wydziału,
 - 3) wdrożyć procedurę zmian organizacyjnych zmierzających do osiągnięcia celu programu naprawczego.
 12. W wyjątkowych przypadkach, ze względu na strategiczny interes Uniwersytetu lub jego misję, Rektor może przedstawić Senatowi projekt uchwały akceptującej dłuższe funkcjonowanie wydziału osiągającego ujemny wynik finansowy. Uchwała taka powinna określać warunki tego funkcjonowania oraz wysokość dopuszczalnej straty.
 13. W przypadku jednostek ogólnouczelnianych i administracji centralnej osiągających ujemne i pogorszone w stosunku do planu wyniki finansowe, obowiązują takie same zasady jak w odniesieniu do wydziałów, przy czym czynności przypisane dziekanom w tym przypadku wykonują sprawujący nadzór nad tymi jednostkami właściwi prorektorzy lub Kanclerz.

14. Realizację planów finansowych jednostek monitoruje prorektor właściwy ds. ekonomicznych, który na bieżąco informuje Rektora o wynikach tego monitoringu, a zwłaszcza o przypadkach:
 - 1) naruszenia dyscypliny finansów publicznych,
 - 2) znaczących odstępstw od realizacji planów przychodów lub kosztów.
15. W przypadkach, o których mowa w pkt 13 Rektor może podjąć działania wymienione w pkt 10.

IV. Fundusze Uniwersytetu

1. Fundusze Uniwersytetu:
 - 1) Zasadniczy,
 - 2) Stypendialny,
 - 3) Wsparcia Osób Niepełnosprawnych,
 - 4) Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,tworzone i wykorzystywane są na podstawie odrębnych przepisów.

V. Finansowanie działalności inwestycyjnej

1. Działalność inwestycyjna polega na:
 - 1) budowie lub rozbudowie budynków, budowli i infrastruktury technicznej,
 - 2) zakupie maszyn, aparatury naukowo-badawczej, urządzeń itp. (tzw. zakupy inwestycyjne).
 - 3) modernizacji, służącej pozyskiwaniu dodatkowych obiektów i powierzchni dla celów dydaktycznych i badawczych, bądź powodującej oszczędności w zużyciu nośników energetycznych, wzrost funkcjonalności obiektów oraz poprawę stanu ich bezpieczeństwa,
 - 4) budowie lub rozbudowie strategicznej infrastruktury informatycznej Uniwersytetu.
2. Działalność inwestycyjna finansowana jest:
 - 1) z subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego i badawczego,
 - 2) z dotacji celowej budżetu państwa,
 - 3) ze środków Unii Europejskiej,
 - 4) ze środków własnych Uniwersytetu,
 - 5) innych środków pochodzących z urzędów centralnych, agend, kredytów bankowych, pożyczek, darowizn itp.
3. Kierownicy jednostek wymienionych w rozdz. I pkt 4 chcący sfinansować zakupy inwestycyjne ze środków własnych Uniwersytetu lub z subwencji składają do Kanclerza w terminie do 30 listopada roku poprzedzającego planowany zakup odpowiednie wnioski, które – po weryfikacji – stanowić będą podstawę do sporządzenia planu zakupów inwestycyjnych na rok następny.
4. Realizacja inwestycji następuje na podstawie planu inwestycyjnego przygotowanego przez Kanclerza i zaopiniowanego przez Senacką Komisję ds. Rozwoju Uczelni

i Finansów oraz zatwierdzonego przez Rektora. Plan na dany rok kalendarzowy powinien być przyjęty do końca grudnia roku poprzedniego.

5. Na realizację inwestycji budowlanych wymagana jest zgoda Senatu, wyrażona w formie uchwały.
6. Dysponentem środków przeznaczonych na inwestycje budowlane jest Kanclerz. Kanclerz może przekazać swoje uprawnienia zastępcy kanclerza ds. inwestycyjno-technicznych.
7. Kanclerz po pierwszym półroczu (do końca sierpnia) i na koniec roku (do końca lutego) przedstawia Rektorowi i Senatowi sprawozdanie z wykonania planu inwestycji.
8. W przypadku znacznych odstępstw od planu lub pojawienia się nowych okoliczności (np. możliwości inwestycji) może nastąpić zmiana planu inwestycji. Następuje ona w trybie właściwym dla jego przyjęcia.

VI. Finansowanie działalności remontowej

1. Działalność remontowa polega na odtwarzaniu wartości technicznej i użytkowej obiektów i infrastruktury technicznej.
2. Remonty obiektów budowlanych finansowane są:
 - 1) z podziału pierwotnego subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego i badawczego,
 - 2) ze środków własnych Uniwersytetu,
 - 3) ze środków Unii Europejskiej,
 - 4) innych środków pochodzących z urzędów centralnych, agend, kredytów bankowych, pożyczek, darowizn itp.
3. Realizacja remontów następuje na podstawie planu remontów sporządzanego przez Kanclerza, a zatwierdzonego przez Rektora. Plan na dany rok kalendarzowy powinien być przyjęty do końca grudnia roku poprzedniego.
4. Dysponentem środków na remonty jest Kanclerz. Kanclerz może przekazać swoje uprawnienia zastępcy kanclerza ds. inwestycyjno-technicznych.
5. Kanclerz po pierwszym półroczu (do końca sierpnia) i na koniec roku (do końca lutego) przedstawia Rektorowi i Senatowi sprawozdanie z wykonania planu remontów.

VII. Finansowanie projektów

1. Projekty finansowane są:
 - 1) ze środków zagranicznych, w tym z Unii Europejskiej,
 - 2) ze środków krajowych,
 - 3) ze środków własnych Uniwersytetu.
2. Realizacja projektów następuje na podstawie podpisanych umów, po uzyskaniu zgody Rektora lub upoważnionego prorektora na ich realizację.

3. Dysponentem środków na realizację projektu jest jego kierownik, po uzyskaniu pełnomocnictwa od Rektora. Kierownik odpowiada za realizację projektu, w tym za prawidłowe wydatkowanie środków finansowych.
4. Wkłady własne w projektach realizowanych w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w rozdz. I pkt 4 finansowane są ze środków własnych tych jednostek. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownicy tych jednostek mogą też zwrócić się do Rektora o dofinansowanie ze środków własnych Uczelni. Środki te powinny też być źródłem finansowania wkładów własnych w projektach o szczególnym znaczeniu dla całego Uniwersytetu.
5. Ewentualne kary lub koszty niekwalifikowane powstałe w wyniku błędów popełnionych przy realizacji projektów przez pracowników jednostek je prowadzących, pokrywane są ze środków własnych tych jednostek.
6. Finansowanie projektów odbywa się zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami oraz szczegółowymi wytycznymi do programów, w ramach których realizowane są poszczególne projekty.