

Zasady Gospodarki Finansowej Politechniki Poznańskiej

uchwalone przez Senat Akademicki Politechniki Poznańskiej w dniu 18 grudnia 2019 r.

1. Podstawa prawna

Podstawę prawną gospodarki finansowej w Politechnice Poznańskiej stanowią:

1.1. Akty prawne państwowe:

- 1) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668, z późniejszymi zmianami);
- 2) Ustawa z dnia 3 lipca 2018 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1669, z późniejszymi zmianami);
- 3) Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych oraz o zmianie niektórych ustaw regulujących zasady opodatkowania (Dz. U. z 2019 r. poz. 865, z późniejszymi zmianami);
- 4) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, z późniejszymi zmianami);
- 5) Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263, z późniejszymi zmianami);
- 6) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późniejszymi zmianami);
- 7) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 9 września 2019 r. w sprawie sposobu podziału środków finansowych na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego oraz potencjału badawczego znajdujących się w dyspozycji ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki oraz na zadania związane z utrzymaniem powietrznych statków szkolnych i specjalistycznych ośrodków szkoleniowych kadr powietrznych (Dz. U. poz. 1838);
- 8) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 marca 2019 r. w sprawie przyznawania, rozliczania i przekazywania środków finansowych na realizację inwestycji związanych z kształceniem oraz działalnością naukową (Dz. U. poz. 533, z późniejszymi zmianami);
- 9) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 kwietnia 2019 r. w sprawie szczegółowych kryteriów i trybu przyznawania środków finansowych na utrzymanie aparatury naukowo-badawczej, stanowiska badawczego oraz specjalnej infrastruktury informatycznej oraz oceny raportu z ich wykorzystania (Dz. U. poz. 893).

1.2. Zarządzenia i regulacje wewnętrzne Uczelni:

- 1) Statut Uczelni;
- 2) Uchwała Senatu w sprawie decentralizacji zarządzania i finansowania (Nr 1 z 25 września 1996 r.);
- 3) Regulamin organizacyjny Uczelni wraz z zakresem obowiązków i uprawnień kierowników jednostek;
- 4) Regulaminy i zarządzenia rektora związane z gospodarką finansową Uczelni.

2. Zasady ogólne

2.1. Podstawą gospodarki finansowej Politechniki Poznańskiej, zwanej dalej Uczelnią, jest samodzielność finansowa jednostek organizacyjnych, tj.:

- wydziałów, w tym wydziałowych jednostek organizacyjnych¹,
- Szkoły Doktorskiej,

¹ Instytuty i dziekanaty.

- jednostek organizacyjnych wspomagających kształcenie i badania²,
- administracji centralnej, w tym jednostek organizacyjnych administracji centralnej³,
- jednostek prowadzących wydzieloną działalność gospodarczą.

2.2. Samodzielność finansowa jednostek organizacyjnych polega na:

- prowadzeniu gospodarki finansowej na podstawie planów rzeczowo-finansowych,
- podejmowaniu decyzji finansowych w ramach przyznanych uprawnień i w granicach środków pozostających do ich dyspozycji,
- odpowiedzialności kierownika jednostki za właściwe wykorzystanie – w zakresie udzielonych mu kompetencji⁴ i upoważnień⁵ – przekazanych jednostce i uzyskanych przez jednostkę środków finansowych,
- możliwości dysponowania przez wydziały środkami finansowymi, przekazanymi im z wypracowanego przez nie wyniku finansowego z Fundusz Rozwoju Wydziału,
- składaniu okresowych i rocznych sprawozdań z realizacji planów rzeczowo-finansowych,
- ponoszeniu przez jednostkę konsekwencji w związku z uzyskaniem niekorzystnego wyniku finansowego (deficytu bądź straty),
- możliwości wystąpienia z wnioskiem o powołanie w Politechnice Poznańskiej nowej jednostki organizacyjnej pod warunkiem wskazania źródeł finansowania jej wszystkich kosztów bezpośrednich i pośrednich.

2.3. Kierownicy jednostek organizacyjnych są upoważniani przez rektora do podejmowania decyzji finansowych w zakresie ponoszenia kosztów bezpośrednich i pośrednich przez swoją jednostkę organizacyjną. Upoważnienia nie obejmują spraw osobowych, zatrudnienia i płac. Decyzje te są zatwierdzane przez rektora.

2.4. Wskazane komórki administracji centralnej wykonujące decyzje kierowników jednostek organizacyjnych, w szczególności Kwestura i Dział Spraw Pracowniczych, są uprawnione i zobowiązane do ich kontroli pod względem formalnym i rachunkowym, wstrzymania realizacji decyzji uznanej za niezgodną z obowiązującymi przepisami i przekazania jej do ponownego rozpatrzenia. W przypadku podtrzymania decyzji przez decydenta, komórka kwestionująca ją przekazuje sprawę rektorowi, który decyzję utrzymuje lub uchyla.

3. Przychody, fundusze i koszty

3.1. Przychody

3.1.1. Źródła przychodów

Przychody Uczelni i jednostek organizacyjnych Uczelni pochodzą z następujących źródeł:

- 1) subwencja z budżetu MNiSW na działalność dydaktyczną na studiach stacjonarnych⁶ oraz działalność badawczą
- 2) dotacja MNiSW na dofinansowanie zadań projakościowych,
- 3) dotacja z budżetu MNiSW na świadczenia dla studentów i doktorantów,
- 4) dotacje celowe, w szczególności inwestycyjne aparaturowe i budowlane,
- 5) przychody własne z działalności dydaktycznej, w tym za studia niestacjonarne, studia podyplomowe, kursy i szkolenia,
- 6) przychody własne z działalności badawczej, w tym z projektów indywidualnych, projektów celowych, projektów międzynarodowych,
- 7) przychody własne z działalności usługowej, w tym badawczej, organizacji konferencji,

² Centrum Języków i Komunikacji oraz Centrum Sportu, Biblioteka, Wydawnictwo, Zintegrowane Centrum Obsługi.

³ Wszystkie jednostki (działy, biura, sekretariaty, zespoły itp.) i stanowiska podległe bezpośrednio rektorowi, kanclerzowi i prorektorom (zgodnie ze schematem organizacyjnym Uczelni). Poszczególne jednostki i stanowiska opracowują własny plan rzeczowo-finansowy, uzgadniany z bezpośrednim przełożonym, zatwierdzany przez kanclerza lub rektora.

⁴ Statut Uczelni.

⁵ Zarządzenie Nr 20 Rektora Politechniki Poznańskiej z dnia 31 sierpnia 2016 r. w sprawie upoważnień, nadzoru kontroli i odpowiedzialności w zakresie podejmowania zobowiązań finansowych (RO/VIII/20/2016).

⁶ Do roku 2022 Studia stacjonarne oznaczają studia I, II i III stopnia. Od 2023 oznaczają studia I, II stopnia.

- 8) przychody z działalności domów studenckich,
- 9) przychody z komercjalizacji,
- 10) przychody z innych źródeł.

Szczegółowy wykaz źródeł przychodów Uczelni jest przedstawiony w *załączniku nr 1*.

3.1.2. Przeznaczenie przychodów

3.1.2.1. Przychody Uczelni przeznaczane są na poszczególne rodzaje działalności. Dysponenci uzyskanych z przychodów środków odpowiadają za nie w ramach przydzielonych im uprawnień.

3.1.2.2. Przychody Uczelni są przeznaczane na:

- rozliczanie kosztów bezpośrednich w zakresie działalności dydaktycznej, naukowo-badawczej, projakościowej, usługowej,
- rozliczanie kosztów pośrednich związanych z zarządzaniem i administrowaniem Uczelnią i jej jednostkami,
- tworzenie funduszy celowych przeznaczanych na rozliczanie kosztów innych przedsięwzięć celowych.

3.1.2.3. Subwencja z budżetu MNiSW znajduje się w gestii rektora. Środki z niej przeznaczone są na:

- a) kształcenie studentów na studiach stacjonarnych przez wydziały – dysponują nimi dziekani,
- b) prowadzenie działalności naukowej – dysponują nimi dziekani,
- c) interdyscyplinarne granty rektora – dysponuje nimi rektor,
- d) działalność Szkoły Doktorskiej – dysponuje nimi dyrektor szkoły,
- e) komercjalizację wyników działalności naukowej – dysponuje nimi rektor,
- f) rozwój zawodowy pracowników – dysponuje nimi rektor,
- g) zakup elektronicznych baz danych – dysponuje nimi rektor,
- h) Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych pracowników i emerytów – dysponuje nimi rektor,
- i) działalność dydaktyczną obejmującą studia stacjonarne prowadzoną przez Centrum Języków i Komunikacji oraz Centrum Sportu – środkami finansowymi na ten cel dysponują kierownicy wymienionych jednostek,
- j) działalność Biblioteki na rzecz studentów studiów stacjonarnych – dysponuje nimi dyrektor Biblioteki,
- k) działalność Wydawnictwa na rzecz studentów studiów stacjonarnych – dysponuje nimi kierownik Wydawnictwa,
- l) działalność Centrum Kształcenia Lotniczego – dysponuje nimi Kierownik CKL,
- m) działalność Zintegrowanego Centrum Obsługi – dysponuje nimi Kierownik ZCO,
- n) fundusz na rezerwę rektora w części odpowiadającej działalności dydaktycznej na studiach stacjonarnych – dysponuje nimi rektor,
- o) fundusz na remonty i modernizację w części odpowiadającej działalności dydaktycznej na studiach stacjonarnych – dysponuje nimi rektor,
- p) fundusz nagród rektora w części odpowiadającej dotacji z budżetu MNiSW na działalność dydaktyczną na studiach stacjonarnych – dysponuje nimi rektor,
- q) fundusz na działalność naukową, kulturalną i sportową studentów i doktorantów na rzecz studentów studiów stacjonarnych – dysponuje nimi prorektor ds. kształcenia,
- r) utrzymanie i rozwój uczelni, w tym domów studenckich i stołówek oraz realizację inwestycji w obszarze działalności dydaktycznej i badawczej – dysponuje nimi rektor.

Subwencja z budżetu MNiSW jest dzielona wg zasad podanych w *załączniku nr 2*.

3.1.2.4. Przychody z opłat studentów za studia niestacjonarne znajdują się w gestii dziekana wydziału. Środki te przeznaczane są na:

- a) prowadzenie działalności dydaktycznej przez wydziały na studiach niestacjonarnych – dysponują nimi dziekani,

- b) prowadzenie działalności dydaktycznej na studiach niestacjonarnych przez Centrum Języków i Komunikacji oraz Centrum Sportu – dysponują nimi dyrektorzy Centrów,
 - c) działalność Biblioteki na rzecz studentów studiów niestacjonarnych – dysponuje nimi dyrektor Biblioteki,
 - d) działalność Wydawnictwa na rzecz studentów studiów niestacjonarnych – dysponuje nimi kierownik Wydawnictwa,
 - e) działalność Zintegrowanego Centrum Obsługi – dysponuje nimi Kierownik ZCO,
 - f) fundusz na rezerwę rektora w części odpowiadającej działalności dydaktycznej na studiach niestacjonarnych – dysponuje nimi rektor,
 - g) fundusz na remonty i modernizację w części odpowiadającej działalności dydaktycznej na studiach niestacjonarnych – dysponuje nimi rektor,
 - h) fundusz nagród rektora w części odpowiadającej przychodom z działalności dydaktycznej na studiach niestacjonarnych – dysponuje nimi rektor,
 - i) fundusz na działalność naukową, kulturalną i sportową studentów i doktorantów na rzecz studentów studiów niestacjonarnych – dysponuje nimi prorektor ds. kształcenia.
- Zasady określania wysokości środków wydzielanych z przychodów za studia niestacjonarne są zapisane w *załączniku nr 3*.

3.1.2.5. Przychody uzyskane z domów studenckich pozostają w gestii kanclerza.

3.1.2.6. Dotacja z budżetu MNiSW na fundusz stypendialny dla studentów pozostaje w gestii prorektora ds. kształcenia.

3.1.2.7. Fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych pozostaje w gestii kanclerza.

3.1.2.8. Przychody z pozostałych form działalności badawczej i dydaktycznej oraz z innych źródeł są w całości dysponowane i bilansowane w jednostkach organizacyjnych, w których zostały uzyskane. Kierownicy przedsięwzięć (projektów badawczych, studiów podyplomowych, konferencji, zleceń zewnętrznych z jednostek gospodarczych itp.) są bezpośrednio odpowiedzialni za prawidłowe gospodarowanie finansami tematu pod formalnym nadzorem kierowników jednostek.

3.1.2.9. Podział przychodów na finansowanie wydziałów (jednostek wydziałowych), Centrum Języków i Komunikacji, Centrum Sportu, Centrum Kształcenia Lotniczego, Biblioteki, Wydawnictwa, Zintegrowanego Centrum Obsługi oraz wydzielonych funduszy jest wskazany w tablicy zamieszczonej w *załączniku nr 4*.

3.2. Koszty

3.2.1. Podział kosztów

3.2.1.1. Ze względu na przygotowanie planów rzeczowo-finansowych wydziałów i jednostek organizacyjnych wyróżnia się koszty⁷:

a) ze względu na źródła finansowania:

- studiów stacjonarnych,
- studiów niestacjonarnych,
- studiów podyplomowych oraz innych form doksztalcenia,
- działalności badawczej,
- działalności projakościowej,
- projektów naukowych, badawczych i rozwojowych finansowanych ze źródeł innych niż subwencja MNiSW,
- innej działalności badawczej,
- usług,
- konferencji,
- inne;

b) ze względu na możliwość przypisania do obszaru działalności:

- bezpośrednie,

⁷ Rozszerzony podział kosztów jest stosowany przez kwesturę Uczelni.

- pośrednie;
- c) w ujęciu rodzajowym:
 - wynagrodzenia z pochodnymi,
 - stypendia,
 - rzeczowe,
 - amortyzacja,
 - zakupów środków trwałych.

3.2.2. Koszty bezpośrednie

- 3.2.2.1. Kosztami bezpośrednimi są koszty, które można merytorycznie i / lub organizacyjnie przypisać jednoznacznie do określonego obszaru działalności.
- 3.2.2.2. Koszty bezpośrednie powstają w obszarach działalności wymienionych w p. 3.2.1.1.

3.2.3. Koszty pośrednie

- 3.2.3.1. Koszty pośrednie są kosztami, których nie można na podstawie dokumentów źródłowych odnieść – w momencie ich powstania – wprost do określonej działalności.
- 3.2.3.2. W zależności od miejsca powstawiania, koszty pośrednie dzieli się na:
- a) koszty ogólnouczelniane, związane z utrzymaniem infrastruktury Uczelni oraz z zarządzaniem Uczelnią,
 - b) koszty wydziałowe, w których dla potrzeb rozrachunku finansowego wyróżnia się:
 - koszty ogólnowydziałowe, związane z utrzymaniem infrastruktury i funkcjonowaniem wydziału / dziekanatu;
 - koszty ogólnoinstitutowe, związane z utrzymaniem infrastruktury i funkcjonowaniem instytutu.
- 3.2.3.3. Koszty pośrednie są pokrywane z narzutów na koszty bezpośrednie, (p. 3.2.4).
- 3.2.3.4 Zakres wydatków przypisanych do kosztów ogólnouczelnianych, ogólnowydziałowych i ogólnoinstitutowych został przedstawiony w *załączniku nr 5*.

3.2.4. Zasady ustalania i pokrywania kosztów pośrednich

- 3.2.4.1. Wysokość kosztów pośrednich proponują i zatwierdzają odpowiednio:
- a) koszty ogólnouczelniane (KO_U): ustala rektor na wniosek kanclerza, po otrzymaniu opinii senackiej komisji ds. budżetu i finansów. Odpowiedzialność za przekroczenie przyjętego poziomu kosztów ogólnouczelnianych w roku finansowym ponosi kanclerz,
 - b) koszty ogólnowydziałowe (KO_W): proponuje dziekan na wniosek kierownika administracyjnego, zatwierdza rada wydziału; odpowiedzialność za przekroczenie przyjętego poziomu kosztów ogólnowydziałowych w roku finansowym ponosi kierownik administracyjny wydziału,
 - c) koszty ogólnoinstitutowe (KO_I): proponuje dyrektor jednostki organizacyjnej; odpowiedzialność za przekroczenie przyjętego poziomu kosztów ogólnoinstitutowych w roku finansowym ponosi dyrektor jednostki.
- 3.2.4.2. Koszty pośrednie są pokrywane następująco:
- a) koszty ogólnouczelniane:
 - z narzutów procentowych na koszty bezpośrednie poszczególnych rodzajów działalności wydziałów oraz z przychodów własnych Osiedla Studenckiego, CJK, CS, CKL, Wydawnictwo i Biblioteki PP w roku finansowym,
 - z przychodów własnych administracji centralnej.
 Przy realizacji projektów naukowych, badawczych i rozwojowych finansowanych z funduszy krajowych i zagranicznych mają zastosowanie postanowienia aktualnie obowiązującego zarządzenia rektora w *sprawie realizacji projektów finansowanych ze źródeł innych niż subwencja MNiSW*.
 - b) koszty ogólnowydziałowe:

- z narzutów procentowych na koszty bezpośrednie poszczególnych rodzajów działalności jednostek wydziałowych w roku finansowym. Przy realizacji projektów naukowych, badawczych i rozwojowych finansowanych z funduszy krajowych i zagranicznych mają zastosowanie postanowienia aktualnie obowiązującego zarządzenia rektora *w sprawie realizacji projektów finansowanych ze źródeł innych niż subwencja MNiSW.*

O wprowadzonych zasadach oraz przyjętych narzutach procentowych od kosztów bezpośrednich dziekan informuje rektora;

- c) koszty ogólnoinstitutowe: z narzutów procentowych na koszty bezpośrednie poszczególnych rodzajów działalności instytutów i innych jednostek w roku finansowym. Przy realizacji projektów naukowych, badawczych i rozwojowych finansowanych z funduszy krajowych i zagranicznych mają zastosowanie postanowienia aktualnie obowiązującego zarządzenia rektora *w sprawie realizacji projektów finansowanych ze źródeł innych niż subwencja MNiSW.*

3.2.4.3. Wysokość narzutów procentowych na koszty bezpośrednie dokonywanych przez jednostki Uczelni na rozliczenie kosztów pośrednich, ustalana jest na podstawie wskaźnika procentowego przyjmującego w poszczególnych grupach przychodów wartości z zamkniętego przedziału [0%, 50%] od kosztów bezpośrednich ponoszonych w tych samych grupach przychodów.

3.3. Fundusze

3.3.1. W Uczelni są tworzone fundusze służące do gromadzenia środków finansowych przeznaczanych na określony cel.

3.3.2. Tworzy się następujące fundusze:

a) fundusze bieżące, tworzone z bieżących przychodów i rozliczane w danym roku finansowym:

- fundusz płac (FPP) – jest sumą planowanych wynagrodzeń i związanych z nimi pochodnych wszystkich pracowników Uczelni;
- fundusz nagród rektora (FNR) – jest pochodną planowanych rocznych środków na wynagrodzenia osobowe i powstaje z subwencji MNiSW, opłat za studia niestacjonarne oraz innych przychodów, z których pokrywany jest fundusz płac;
- fundusz na działalność naukową, kulturalną i sportową studentów i doktorantów (FSD);
- fundusz na rezerwę rektora (FRR) – przeznaczony na realizację polityki rozwoju Uczelni oraz na pokrycie nieprzewidzianych wydatków związanych z koniecznością podjęcia określonych działań leżących w interesie Uczelni, wsparcia wydziałów i jednostek w przypadku niezawinionych przez nie trudności finansowych;
- fundusz na remonty i modernizację (FR) – powstaje z subwencji z budżetu MNiSW i opłat studentów za studia niestacjonarne; wysokość funduszu na remonty nie może przekraczać 3,0% sumy przychodów z subwencji MNiSW i opłat za studia niestacjonarne oraz z odpisu z części subwencji na utrzymanie domów studenckich i stołówek; zakres prac finansowanych z FR określa pkt. 1 załącznika nr 6;

b) fundusze stałe, utworzone ze środków niewykorzystanych w latach poprzednich oraz z przychodów bieżących:

- fundusz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów (FPM);
- zakładowy fundusz świadczeń socjalnych pracowników i emerytów (ZFŚS);
- fundusz rozwoju uczelni (FRU) – przeznaczony na pokrycie wkładu własnego do prowadzonych przez uczelnię inwestycji – jest tworzony z funduszu zasadniczego, w wysokości 20% zysku netto, Wydziela się z niego fundusze rozwoju wydziałów (FRW);
- fundusze własne:

- fundusz stypendialny umiędzynarodowienia Politechniki Poznańskiej (FSUPP) – celem funduszu jest zwiększenie umiędzynarodowienia Uczelni,
- fundusz stypendialny FSW – tworzony jest ze środków innych niż określone w art. 365 ustawy.

3.3.3. Zasady tworzenia funduszy są opisane w tabeli w *załączniku nr 4*.

4. Opracowanie, realizacja i nadzorowanie planu rzeczowo-finansowego

4.1. Tryb uchwalania planów rzeczowo-finansowych Uczelni i jednostek

4.1.1. Na styczniowym posiedzeniu Senatu nowego roku finansowego, rektor, po konsultacji z prorektorami, dziekanami, kanclerzem oraz kierownikami jednostek ogólnouczelnianych przedstawia informacje o:

- nakładach niezbędnych do realizacji zamierzeń dydaktycznych, kadrowych i naukowych,
- nakładach niezbędnych do realizacji strategicznych celów inwestycyjnych i modernizacyjnych Uczelni, wymagających dodatkowego finansowania (poza dotacjami celowymi) ze środków własnych, w tym o wysokości zasilenia funduszu rozwoju uczelni (FRU).

4.1.2. Do 15 marca przygotowywane są prowizoria planów rzeczowo-finansowych przez:

- a) kanclerza:
 - plan kosztów ogólnouczelnianych,
 - plan rzeczowy i kosztowy remontów obiektów dydaktycznych oraz osiedla studenckiego,
 - jednostkowe koszty eksploatacji pomieszczeń;
- b) dziekanów:
 - plany rzeczowo-finansowe jednostek podległych;
- c) kierowników: Szkoły Doktorskiej, Centrum Języków i Komunikacji, Centrum Sportu, Zintegrowanego Centrum Obsługi, Centrum Kształcenia Lotniczego, Biblioteki, Wydawnictwa:
 - plany rzeczowo-finansowe.

4.1.3. Plany rzeczowo-finansowe kosztów ogólnouczelnianych, Szkoły Doktorskiej, Centrum Języków i Komunikacji, Centrum Sportu, Zintegrowanego Centrum Obsługi, Centrum Kształcenia Lotniczego, Biblioteki, Wydawnictwa oraz fundusz na działalność naukową, kulturalną i sportową studentów i doktorantów są opiniowane przez senacką komisję ds. budżetu i finansów.

4.1.4. Do 15 stycznia rektor przekazuje wydziałom, jednostkom ogólnouczelnianym i kanclerzowi zaliczkowo środki finansowe na rozliczanie bieżących wydatków rzeczowych.

4.1.5. Po otrzymaniu z MNiSW decyzji o wysokości subwencji, rektor niezwłocznie publikuje w zarządzeniu informacje o:

- planie kosztów ogólnouczelnianych (KO_U),
- planach kosztów Szkoły Doktorskiej, Centrum Języków i Komunikacji, Centrum Sportu, Centrum Kształcenia Lotniczego, Zintegrowanego Centrum Obsługi (z podziałem na studia stacjonarne, niestacjonarne oraz pozostałą działalność), Biblioteki oraz Wydawnictwa,
- wysokości funduszu na rezerwę rektora (FRR),
- wysokości funduszu na działalność naukową, kulturalną i sportową studentów i doktorantów (FSD),
- wysokości funduszu na remonty (FR).

4.1.6. Po przedstawieniu kosztów i funduszy wymienionych w pkt 4.1.5. rektor:

- niezwłocznie dokonuje podziału subwencji na wydziały i inne jednostki organizacyjne (zgodnie z zasadami podziału subwencji zawartymi w *załączniku nr 2*),
- informuje wydziały o innych wskaźnikach i parametrach koniecznych do opracowa-

nia planu rzeczowo-finansowego (PRF).

- 4.1.7. Dziekani po otrzymaniu od rektora podzielonej subwencji, określają wysokość subwencji badawczej. Subwencja ta nie może być niższa niż 5% przyznanej wydziałowi subwencji. Podział tej subwencji na wydziale określony zostanie w zarządzeniu rektora.
- 4.1.8. Dziekan opracowuje plan rzeczowo-finansowy wydziału. Po uzgodnieniu planu z rektorem dziekan przedstawia go radzie wydziału.
- 4.1.9. Na podstawie planów rzeczowych jednostek organizacyjnych kwestor opracowuje plan rzeczowo-finansowy Uczelni, a rektor przedstawia go radzie uczelni do zaopiniowania.

4.2. Wytyczne do sporządzania planów rzeczowo-finansowych wydziałów

- 4.2.1. Za przygotowanie planu rzeczowo-finansowego (PRF) wydziału odpowiada dziekan.
- 4.2.2. Plan rzeczowo-finansowy wydziału jest sumą PRF instytutów oraz kosztów ogólnowydziałowych.
- 4.2.3. Plan kosztów ogólnowydziałowych przygotowanych przez dziekana zatwierdza rada wydziału.
- 4.2.4. O podziale pomiędzy instytuty środków otrzymanych z subwencji, a także o podziale przychodów za studia niestacjonarne, umniejszonych ewentualnie o środki pokrywające koszty ogólnowydziałowe, decyduje dziekan. Dziekani powinni kierować się przy tym następującymi zasadami:
 - uwzględniając, że o obciążeniach dydaktycznych instytutów w znaczącym stopniu decyduje dziekan, uzasadnione jest pozostawienie w dyspozycji dziekana rezerwy finansowej (do 5% dostępnych środków) pozwalającej załagodzić ewentualne problemy finansowe jednostek wynikające ze specyfiki realizacji zadań dydaktycznych,
 - rezerwę finansową dziekan powinien podzielić między jednostki wydziałowe, kierując się strategią rozwoju wydziału oraz instytutów.
- 4.2.5. Wynik finansowy (rozdział 5.2.) wykazany w planie rzeczowo-finansowym wydziału/jednostki:
 - powinien być dodatni w przypadku wydziału i jednostki ogólnouczelnianej,
 - nie może wykazywać deficytu w przypadku jednostki wydziałowej.
- 4.2.6. Przy opracowywaniu planów rzeczowo-finansowych należy przestrzegać m.in. następujących zasad:
 - wynagrodzenia osobowe i związane z tym pochodne są finansowane z przychodów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych oraz z innych źródeł;
 - przedmioty podstawowe i ogólne prowadzą jednostki dydaktyczne powołane do tego w Uczelni. Usługi dydaktyczne mogą być zlecane jednostkom i osobom spoza Uczelni wyłącznie za zgodą rektora, gdy brak jest możliwości ich realizacji przez jednostki Uczelni. W przypadku zlecenia prac emerytom i rencistom uprzednio zatrudnionym w danej jednostce, wymagana jest zgoda dziekana;
 - przychody z dodatkowej działalności dydaktycznej (studia podyplomowe), badawczej i usługowej muszą zapewniać samofinansowanie się przedsięwzięcia, muszą przy tym uwzględniać właściwą dla danego rodzaju pracy wysokość kosztów pośrednich;
 - wydatki na granty, projekty celowe, usługi itp. mogą być realizowane przez jednostki wydziałowe tylko do wysokości przyznanych na ten cel środków. Niewykorzystane środki w danym roku kalendarzowym podlegają rozliczeniu wg zasad określonych przez MNiSW w odniesieniu do danej jednostki,
 - przy kwalifikacji kosztów bezpośrednich stosuje się zasadę przypisywania ich do jednostki organizacyjnej, na terenie której koszty powstały. Jeśli z różnych względów nie można przypisać kosztu do konkretnego działania dydaktycznego lub naukowego, to koszt należy zaliczyć do kosztów ogólnych (instytutowych bądź wydziałowych).

4.3. Realizacja planów rzeczowo-finansowych

- 4.3.1. Za realizację planu rzeczowo-finansowego uczelni/wydziału/jednostki odpowiadają:
- rektor przed radą uczelni: za realizację planu Uczelni,
 - kanclerz przed rektorem: za realizację planu kosztów ogólnouczelnianych oraz planu modernizacji i remontów budynków i budowli,
 - dziekan przed radą wydziału i rektorem: za realizację planu rzeczowo-finansowego wydziału,
 - kierownicy jednostek ogólnouczelnianych i wspomagających przed rektorem: za realizację planów swoich jednostek,
 - dyrektorzy instytutów przed dziekanem: za realizację planów instytutów,
 - kierownicy administracyjni wydziałów przed dziekanem: za realizację planu kosztów ogólnowydziałowych,
 - dyrektor Szkoły Doktorskiej przed rektorem: za realizację planu Szkoły,
 - kierownicy jednostek prowadzących wydzieloną działalność gospodarczą przed rektorem: za realizację planu swoich jednostek.
- 4.3.2. Wydatkowanie środków finansowych przewidzianych w PRF może nastąpić po akceptacji osób, które otrzymały imienne upoważnienie od rektora. Wydatki powinny być dokonywane w sposób:
- celowy, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - umożliwiający terminową realizację zadań (zgodnie z harmonogramami), w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
- 4.3.3. Plany rzeczowo-finansowe Uczelni są korygowane w trakcie roku finansowego.

4.4. Nadzorowanie wykonania planów rzeczowo-finansowych

- 4.4.1. Wykonanie planu rzeczowo-finansowego podlega w Uczelni okresowej kontroli.
- 4.4.2. Jednostki organizacyjne są zobowiązane do niezwłocznego przekazania do kwestury wszelkich dokumentów finansowych w postaci faktur, rozliczeń wewnętrznych, delegacji, raportów finansowych, itp.
- 4.4.3. Kwestura jest zobowiązana do zaksięgowania faktury nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od daty jej otrzymania z jednostki organizacyjnej.
- 4.4.4. Ocena wykonania planów rzeczowo-finansowych jednostek wydziałowych (i sumarycznie wydziałów), jednostek ogólnouczelnianych, a także planu kosztów ogólnouczelnianych jest dokonywana na bieżąco.
- 4.4.5. Za zebranie danych i ich analizę odpowiada Dział Analiz i Prognoz. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości informowany jest o nich – w zależności od ich znaczenia – kierownik jednostki organizacyjnej / dziekan / kanclerz / rektor.
- 4.4.6. Jeśli ocena wskazuje zagrożenie niewykonania planu rzeczowo-finansowego jednostki, dziekan / rektor zaleca ograniczenie jej wydatków (z wyjątkiem płac zasadniczych i naliczania amortyzacji oraz utrzymania posiadanych pomieszczeń) do momentu uzyskania poprawy lub wdrożenia programu naprawczego. Gdy obserwowana tendencja wykazuje oznaki trwałości, decyzje organizacyjne i finansowe jednostki podejmuje kierownik jednostki nadrzędnej, zgodnie ze swoimi uprawnieniami (dziekan, rektor).

5. Wynik finansowy

- 5.1. Wynik finansowy Uczelni jest sumą różnicy pomiędzy przychodami i kosztami, sald przychodów i kosztów finansowych oraz sald operacji majątkowych. Wynik finansowy wydziału / jednostki stanowi różnica pomiędzy przychodami i kosztami. Wynik finansowy rocznej działalności Uczelni / wydziału / jednostki ustala się wg stanu na dzień 31 grudnia.

- 5.2. Uczelnia / wydział / jednostka, wykazuje:
- zysk, jeśli wynik finansowy jest dodatni,
 - stratę, jeśli wynik finansowy jest ujemny, ale jego wartość bezwzględna jest mniejsza od kosztów amortyzacji,
 - deficyt jeśli wynik finansowy jest ujemny, a jego wartość bezwzględna jest większa od kosztów amortyzacji.
- 5.3. Deficyt wydziału / jednostki wydziałowej w danym roku finansowym powoduje przejęcie – decyzją rektora – zarządzania wydziałem w zakresie finansów przez rektora lub wskazaną przez niego osobę. Przejęcie zarządzania oznacza:
- restrykcje przy tworzeniu, a w ostateczności narzucenie wydziałowi planu rzeczowo-finansowego, a w szczególności ograniczenie planowanych wydatków do niezbędnego minimum, tzn. pokrycia: płac, koniecznych kosztów eksploatacji pomieszczeń, odpisów amortyzacyjnych oraz minimalnych wydatków rzeczowych,
 - zobowiązanie dziekana / kierownika jednostki do przedstawienia w terminie 1 miesiąca od decyzji rektora programu naprawczego. W przypadku nie przedstawienia takiego programu lub przedstawienia programu niezapewniającego wyjścia jednostki z deficytu, rektor podejmuje decyzje o restrukturyzacji jednostki, a w ostateczności postawieniu jej w stan likwidacji.
- 5.4. Strata wydziału / jednostki wydziałowej oznacza zobowiązanie – **decyzją rektora** – dziekana / kierownika jednostki do ograniczenia wydatków oraz do przedstawienia i wprowadzenia działań naprawczych.
- 5.5. Wypracowany przez Uczelnię zysk netto, zgodnie z decyzją rektora, można przeznaczyć na:
- Fundusz Rozwoju Uczelni (do 20% osiągniętego zysku netto);
 - fundusz zasadniczy (pozostałą część zysku netto).
- Podstawą podziału wewnętrznego środków jest zysk netto powiększony o kwotę odpisów amortyzacyjnych dzielony – według propozycji rektora – na:
- fundusz rozwoju uczelni (FRU) oraz
 - fundusze rozwoju wydziałów (FRW).
- Wysokość środków przeznaczonych w roku finansowym na powiększenie FRW danego wydziału jest równa uzyskanemu przez ten wydział zyskowi netto w roku poprzedzającym rok finansowy. W przypadku ujemnego wyniku finansowego wydziału w roku minionym, FRW jest umniejszany o kwotę straty/deficytu.
- Fundusze rozwoju wydziałów są zasilane także częścią kwoty odpisów amortyzacyjnych ustaloną na podstawie wskaźnika procentowego, którego wartość proponowana jest corocznie przez rektora po uzgodnieniu z dziekanami.
- 5.6. Środki przypisane do FRW pozostają w dyspozycji wydziału bez limitu czasowego. O ich przeznaczeniu na cele ogólnowydziałowe oraz instytutów decyduje – w uzgodnieniu z rektorem – dziekan wydziału.
- 5.7. Wydatki finansowane ze środków, o których mowa w pkt 5.6. są w Uczelni ewidencjonowane. Do sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego załączane jest ich zestawienie.

6. Przepisy końcowe

- Wprowadzanie zmian w „Zasadach gospodarki finansowej” wymaga decyzji Senatu Akademickiego Politechniki Poznańskiej w trybie uchwały nie później niż do 30 listopada roku poprzedzającego.
- Niniejsze zasady wchodzi w życie z dniem uchwalenia i mają zastosowanie począwszy od roku finansowego 2020.