



**Zarządzenie nr 41/2016/2017**  
**Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu**  
**z dnia 22 grudnia 2016 r.**  
**w sprawie optymalizacji systemu zarządzania finansami Uczelni**

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2016 r. poz. 1842 – j.t.) w związku z § 59 ust. 1 Statutu UAM i § 3 uchwały nr 171/2014 Senatu z dnia 22 grudnia 2014 r. zarządza się, co następuje:

**I. Zasady ogólne**

**§ 1**  
**Słownik pojęć**

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) plan rzeczowo-finansowy – podstawa prowadzenia przez uczelnię samodzielnej gospodarki finansowej;
- 2) rok budżetowy – rok, na który sporządzany jest plan rzeczowo-finansowy;
- 3) plan finansowy – plan sporządzany przez jednostkę organizacyjną w zakresie jej przychodów i kosztów, bezpośrednich i pośrednich, związanych z jej funkcjonowaniem, sporządzony na rok budżetowy wg zasad określonych w niniejszym zarządzeniu;
- 4) limit wydatków/kosztów – przyznana jednostce kwota na realizację zadań w roku budżetowym;
- 5) budżetowanie – proces planowania przychodów i kosztów oraz limitu wydatków na rok budżetowy;
- 6) budżet zadaniowy – środki pozostające w dyspozycji rektora i prorektorów na realizację zadań wynikających z ich zakresu obowiązków;
- 7) wynik finansowy – różnica pomiędzy przychodami jednostki a jej kosztami;
- 8) zadania prorozwojowe – działania związane z aktualizacją i wdrożeniem strategii rozwoju uczelni, w szczególności rozwoju kadr naukowych.

**§ 2**  
**Budżetowanie jednostek organizacyjnych Uczelni**

1. Gospodarka finansowa Uniwersytetu realizowana jest w szczególności na podstawie:
  - 1) ustawę z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2016 r. poz. 1047);
  - 2) ustawę z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 168 j.t., z późn. zm.);
  - 3) ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2016 r. poz. 1842 j.t);

- 4) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 j.t. z późn. zm.);
  - 5) ustawę z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz.U. Nr 96 poz. 615);
  - 6) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych (Dz.U. z 2012 r. poz. 1533).
2. Uniwersytet prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego zatwierdzonego przez Senat.
  3. Uniwersytet prowadzi gospodarkę finansową na zasadzie decentralizacji zarządzania środkami finansowymi w oparciu o sporządzane plany finansowe.
  4. Plany finansowe są sporządzane z założeniem finansowania kosztów jednostki pozyskanymi przez nią przychodami.
  5. Plany finansowe sporządza się dla:
    - 1) podstawowych jednostek organizacyjnych;
    - 2) jednostek ogólnouczelnianych;
    - 3) jednostek międzywydziałowych;
    - 4) jednostek wspólnych i międzyuczelnianych;
    - 5) zamiejscowych ośrodków dydaktycznych;
    - 6) ośrodków i centrów uniwersyteckich;
    - 7) stacji naukowych;
    - 8) administracji centralnej.
  6. Plany finansowe sporządzane przez kierowników jednostek, wymienionych w ust. 5 pkt 2-8 opiniuje Komisja Rektorska ds. Kadr i Finansów. Plan finansowy administracji centralnej przedkłada Komisji kanclerz z uwzględnieniem zasad określonych w § 13.

## II. Przychody

### § 3 Źródła przychodów

Przychodami Uniwersytetu są:

- 1) dotacje z budżetu państwa;
- 2) dotacje z budżetu jednostek samorządu terytorialnego;
- 3) środki pochodzące ze źródeł zagranicznych;
- 4) środki z odpłatnego świadczenia usług edukacyjnych, naukowo-badawczych i eksperckich;
- 5) przychody z najmu, dzierżawy i innych umów o podobnym charakterze;
- 6) przychody ze sprzedaży rzeczy i praw oraz świadczenia usług;
- 7) spadki, zapisy i darowizny;
- 8) pozostałe niewymienione przychody.

**§ 4****Zasady podziału przychodów**

1. Podmiotowa dotacja Uniwersytetu na działalność dydaktyczną dzieli się według następujących zasad:
  - 1) podstawowe jednostki organizacyjne otrzymują 90%, a budżet centralny 10% dotacji;
  - 2) podziału kwoty dotacji przewidzianej na podstawowe jednostki organizacyjne dokonuje się według obowiązującego algorytmu podziału dotacji określonego przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z zachowaniem następujących zasad:
    - a) za przychód bazowy 2014 roku podstawowej jednostki organizacyjnej przyjmuje się dotację zrównującą przychody z kosztami z wyłączeniem amortyzacji w roku 2013, powiększone o skutki podwyżek związanych z przyznaną na ten cel dotacją celową w 2014 roku,
    - b) stałą przeniesienia ustala się w 2015 roku na poziomie 90%, w następnych latach ulega ona sukcesywnemu zmniejszeniu do poziomu stałej zastosowanej w algorytmie określonym przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego,
    - c) poziom stałej przeniesienia na rok budżetowy ustala rektor.
2. Podział kwoty zwiększenia podmiotowej dotacji, o której mowa w ust. 1, określa rektor.
3. Dotacje inne niż wymienione w ust. 1 dzieli się według następujących zasad:
  - 1) dotację na dofinansowanie zadań projakościowych przekazuje się w całości jednostce organizacyjnej zgodnie z decyzją Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z zastrzeżeniem pkt. 2;
  - 2) dotacja projakościowa na dofinansowanie jednostek organizacyjnych mających status Krajowego Naukowego Ośrodka Wiodącego stanowi przychód jednostki wskazanej w decyzji Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, przy czym 6% kwoty dotacji przekazuje się do budżetu centralnego;
  - 3) dotacja na zwiększenie wysokości stypendiów doktoranckich, o której mowa w art. 200a ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2016 r. poz. 1842 j.t.), podlega podziałowi zgodnie z regulaminem określonym przez rektora;
  - 4) dotację podmiotową na zadania związane ze stwarzaniem studentom i doktorantom będących osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia przekazuje się w całości do Biura Pełnomocnika Rektora ds. Studentów Niepełnosprawnych.
4. Przychody z tytułu odpłatności za świadczone przez podstawową jednostkę organizacyjną usługi edukacyjne, w szczególności studia niestacjonarne, podyplomowe i kursy dokształcające, stanowią przychód dydaktyczny tej jednostki. 15% przychodu przekazuje się do budżetu centralnego, zgodnie z kalkulacją przyjętą w preliminarzu.
5. Pozostałe przychody dydaktyczne dzieli się według następujących zasad:
  - 1) przychody z tytułu najmu, dzierżawy i innych umów o podobnym charakterze zawieranych z podmiotami zewnętrznymi stanowią w 50% przychód jednostki

- dysponującej powierzchnią z przeznaczeniem na finansowanie kosztów utrzymania powierzchni tej jednostki, 50% przychodu przekazuje się do budżetu centralnego;
- 2) przychody z tytułu rekrutacji nie stanowią przychodu jednostki organizacyjnej i są w całości przeznaczane na pokrycie kosztów postępowania rekrutacyjnego.
  6. Dotacja statutowa w całości stanowi przychód podstawowej jednostki organizacyjnej zgodnie z decyzją Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego. W ramach finansowania kosztów pośrednich 6% przeznacza się na koszty wynagrodzeń pracowników administracji centralnej (m.in. obsługa kadrowa, prawna i księgowość), ubezpieczenia majątku, opłaty manipulacyjne, administracyjne i bankowe.
  7. Przychody z tytułu działalności badawczej uzyskane ze środków Narodowego Centrum Nauki, Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, Narodowego Programu Rozwoju Humanistyki oraz innych programów Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego w części dotyczącej finansowania kosztów pośrednich są w 6% przeznaczone na finansowanie kosztów wynagrodzeń pracowników administracji centralnej (m.in. obsługa kadrowa, prawna i księgowość), ubezpieczenia majątku, opłaty manipulacyjne, administracyjne i bankowe związane z realizacją projektów.
  8. Sposób podziału przychodów niewymienionych w ust. 1-7 określa rektor.
  9. Przychody stanowiące równowartość odpisów amortyzacyjnych w całości stanowią przychód jednostki, która ponosi koszty amortyzacji danych aktywów trwałych.

### III. Budżetowanie

#### § 5 Budżet centralny

1. Budżet centralny tworzy się z następujących źródeł:
  - 1) dotacji po podziale, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 1, ust. 2 i ust. 3 pkt 2;
  - 2) przychodów własnych w części wynikającej z podziału określonego § 4 ust. 4 oraz ust. 5 pkt 1;
  - 3) przychodów ze sprzedaży składników majątku;
  - 4) innych niewymienionych przychodów.
2. Budżet centralny przeznaczony jest w szczególności na:
  - 1) finansowanie remontów budynków i budowli z wyłączeniem remontów finansowanych z dochodów własnych jednostek organizacyjnych oraz funduszu pomocy materialnej dla studentów i doktorantów;
  - 2) dofinansowanie studenckiej i doktoranckiej działalności naukowej, kulturalnej, organizacyjnej i sportowej;
  - 3) finansowanie budżetów zadaniowych rektora i prorektorów;
  - 4) finansowanie realizacji zadań prorozwojowych;
  - 5) realizację działalności promocyjno-marketingowej;
  - 6) utrzymanie budynków do czasu przekazania użytkownikowi;
  - 7) działalność rzeczownika patentowego;

- 8) finansowanie składek z tytułu członkostwa uczelni i jej władz w organizacjach krajowych i zagranicznych;
- 9) finansowanie dodatkowych wynagrodzeń zgodnie z uchwałą senatu;
- 10) dofinansowanie działalności jednostek wspólnych i międzyuczelnianych;
- 11) dofinansowanie kosztów utrzymania budynku oraz biblioteki Collegium Polonicum;
- 12) dofinansowanie kosztów utrzymania domów pracy twórczej;
- 13) dofinansowanie działalności jednostek ogólnuczelnianych z zastrzeżeniem § 7 ust. 6;
- 14) dofinansowanie zamiejscowych ośrodków dydaktycznych (Piła, Słubice);
- 15) ubezpieczenia rzeczowe i komunikacyjne, osobowe związane z wyjazdami zagranicznymi;
- 16) szkolenia BHP oraz badania okresowe i kontrolne pracowników;
- 17) odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dotyczący emerytów i rencistów;
- 18) dofinansowanie kosztów mieszkaniowych zgodnie z odpowiednim zarządzeniem rektora;
- 19) finansowanie wydatków inwestycyjnych, w tym obsługę kredytów zaciągniętych na ich realizację.

## § 6

### Sporządzanie planu finansowego podstawowej jednostki organizacyjnej

1. Plan finansowy sporządza się z założeniem finansowania kosztów jednostki pozyskanymi przez nią przychodami. W przypadku gdy na etapie budżetowania planowane koszty są wyższe niż przychody, kierownik jednostki przygotowuje plan działań zmierzających do osiągnięcia sytuacji równowagi finansowej, stanowiący załącznik do planu finansowego jednostki.
2. W ramach planowanych przychodów, o których mowa w § 3, uwzględnia się:
  - 1) podmiotową dotację na działalność dydaktyczną;
  - 2) przyznaną jednostce dotację projakościową;
  - 3) przychody z odpłatności za usługi edukacyjne;
  - 4) pozostałe przychody dydaktyczne;
  - 5) dotację statutową;
  - 6) przychody z działalności badawczej;
  - 7) inne przychody.
3. W ramach kosztów planuje się koszty bezpośrednie i pośrednie na podstawie wykonania kosztów w roku poprzednim oraz zadań przewidzianych do realizacji w roku budżetowym. W ramach kosztów bezpośrednich planuje się w szczególności:
  - 1) koszty wynagrodzeń nauczycieli akademickich, w tym koszty wynagrodzeń nauczycieli akademickich z tytułu prowadzonych zajęć w zamiejscowych ośrodkach dydaktycznych, wraz z pochodnymi (w tym zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, odpis na fundusz nagród) zgodnie z zasadami określonymi w ust. 4;

- 2) koszty godzin ponadwymiarowych;
  - 3) koszty podróży służbowych nauczycieli akademickich zatrudnionych w podstawowej jednostce organizacyjnej, realizujących zajęcia w zamiejscowym ośrodku dydaktycznym;
  - 4) koszty wynagrodzeń z tytułu umów cywilnoprawnych wraz z pochodnymi;
  - 5) koszty stypendiów doktoranckich, z wyjątkiem stypendiów płatnych z dotacji, o której mowa w § 4 ust. 3 pkt 3, przy czym rektor może ustalić minimalny udział środków przeznaczonych finansowanie stypendiów w stosunku do otrzymanej przez jednostkę dotacji;
  - 6) koszty usług zewnętrznych i wewnętrznych;
  - 7) koszty wyjazdów krajowych i zagranicznych;
  - 8) pozostałe koszty bezpośrednie, w tym materiały niezbędne do prowadzenia działalności dydaktycznej i badawczej;
  - 9) koszty działalności stacji naukowych z zachowaniem zasad określonych w § 12.
4. Plan kosztów wynagrodzeń kadry akademickiej na rok budżetowy oblicza się na podstawie stanu zatrudnienia uwzględniającego planowane zmiany (nawiązanie i ustanie stosunku pracy, awanse, okresowe zwiększenie wynagrodzenia) oraz źródło ich finansowania w perspektywie co najmniej 4 lat. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej przedkłada plan do zatwierdzenia właściwemu prorektorowi.
5. W ramach kosztów pośrednich planuje się koszty wydziałowe i pozostałe koszty naliczane pośrednio, związane z realizowanymi przez podstawową jednostkę zadaniami, w szczególności:
- 1) koszty wynagrodzeń pracowników administracyjnych, naukowo- i inżyniersko-technicznych oraz bibliotekarzy z zachowaniem zasad określonych w ust. 4;
  - 2) koszty utrzymania infrastruktury, w tym budynków;
  - 3) pozostałe koszty wydziałowe, w tym:
    - koszty pośrednie grantów oddane do dyspozycji ich kierowników,
    - amortyzację, z wyłączeniem odpisów amortyzacyjnych z tytułu zakupu aktywów trwałych w ramach Programu wieloletniego oraz nakładów na aktywa trwałe dokonane z dodatniego wyniku Wydziału.
6. Podstawą sporządzenia planu wynagrodzeń w ramach kosztów wydziałowych jest plan zatrudnienia:
- 1) pracowników naukowo- i inżyniersko-technicznych oraz bibliotekarzy, uzgodniony z właściwym prorektorem;
  - 2) pracowników administracyjnych i obsługi uzgodniony z kanclerzem.
7. W planach finansowych uwzględnia się ponadto:
- 1) koszty zajęć wychowania fizycznego dla studentów jednostki w ramach obowiązującego programu studiów;
  - 2) koszty zajęć z lektoratów dla studentów jednostki w ramach obowiązującego programu studiów;
  - 3) koszty zajęć na studiach stacjonarnych niewymienionych w pkt 1-2, zamówionych przez jednostkę w innych jednostkach organizacyjnych pomniejszone o przychody z tytułu świadczenia zajęć przez jednostkę innym podstawowym jednostkom organizacyjnym;

- 4) koszty użytkowania powierzchni innych jednostek pomniejszone o koszty powierzchni własnych oddanych do użytkowania innym jednostkom;
- 5) koszty działalności Biblioteki Uniwersyteckiej przypadające na jednostkę;
- 6) koszty działalności Centrum Zarządzania Infrastrukturą i Projektami Informatycznymi przypadające na jednostkę;
- 7) koszty wynagrodzeń osobowych oraz utrzymania powierzchni dotyczące działalności administracji centralnej przypadające na jednostkę.

## § 7

### Sporządzanie planu finansowego jednostki ogólnouczelnianej

1. W ramach planu finansowego jednostki ogólnouczelnianej sporządza się plan kosztów wynikający z postawionych przed nią celów i zadań realizowanych na rzecz podstawowych jednostek organizacyjnych, który obejmuje:
  - 1) plan wynagrodzeń;
  - 2) utrzymanie budynku;
  - 3) wydatki rzeczowe.
2. Plan wynagrodzeń pracowników obejmuje wynagrodzenia wynikające ze stosunku pracy oraz wynagrodzenia z tytułu umów cywilno-prawnych.
3. Plan wynagrodzeń nie może przekroczyć limitu na wynagrodzenia ustalonego przez zastępcę kanclerza ds. ekonomicznych w porozumieniu z kwestorem oraz kierownikiem Działu Kadr i Organizacji.
4. Plan kosztów utrzymania budynku i wydatków rzeczowych nie może przekroczyć limitu na ten cel określonego przez zastępcę kanclerza ds. ekonomicznych w porozumieniu z kwestorem oraz zastępcą kanclerza ds. administracyjno-gospodarczych.
5. Decyzje w zakresie bieżącego zarządzania przyznanymi środkami na wynagrodzenia jednostki podejmuje właściwy prorektor w porozumieniu z kierownikiem jednostki.
6. Koszty działalności następujących jednostek ogólnouczelnianych ponoszą podstawowe jednostki organizacyjne z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) koszty działalności Biblioteki Uniwersyteckiej rozlicza się, uwzględniając łączną liczbę studentów i doktorantów studiów stacjonarnych oraz nauczycieli akademickich zatrudnionych w podstawowej jednostce organizacyjnej;
  - 2) koszty działalności Centrum Zarządzania Infrastrukturą i Projektami Informatycznymi rozlicza się, uwzględniając liczbę posiadanych przez podstawową jednostkę organizacyjną kont USOS Web;
  - 3) koszty działalności Wydawnictwa Naukowego rozlicza się, uwzględniając koszty zleceń, przy czym z budżetu centralnego dofinansowuje się 6 arkuszy wydawniczych dla wydziałów humanistycznych i społecznych lub 5 arkuszy wydawniczych dla wydziałów przyrodniczych. Dofinansowanie dotyczy publikacji monograficznych związanych z uzyskaniem tytułów i stopni naukowych;
  - 4) koszty działalności Szkoły Tłumaczy i Języków Obcych pokrywa się z przychodów własnych jednostki.

7. Jednostki realizujące zadania na zlecenie podstawowych jednostek organizacyjnych, planują koszty do wysokości niezbędnej w celu ich realizacji. Całość kosztów pokrywa jednostka zlecająca zadanie.
8. Jednostka ogólnouczeniiana może realizować zadania inne niż określone w ust. 1 i uzyskiwać z tego tytułu przychody, pokrywając w pierwszej kolejności bezpośrednio i pośrednio koszty ich uzyskania.

## § 8

### **Sporządzanie planu finansowego jednostki międzywydziałowej**

1. W ramach planu finansowego jednostki międzywydziałowej sporządza się plan kosztów dotyczący zadań realizowanych na zamówienie podstawowych jednostek organizacyjnych, który obejmuje w szczególności:
  - 1) plan wynagrodzeń;
  - 2) utrzymanie budynku;
  - 3) wydatki rzeczowe.
2. Plan wynagrodzeń pracowników obejmuje wynagrodzenia wynikające ze stosunku pracy oraz wynagrodzenia z tytułu umów cywilno-prawnych.
3. Plan wynagrodzeń nie może przekroczyć limitu na wynagrodzenia ustalonego przez zastępcę kanclerza ds. ekonomicznych w porozumieniu z kwestorem oraz kierownikiem Działu Kadr i Organizacji.
4. Plan kosztów utrzymania budynku i wydatków rzeczowych nie może przekroczyć limitu określonego przez zastępcę kanclerza ds. ekonomicznych w porozumieniu z kwestorem oraz zastępcą kanclerza ds. administracyjno-gospodarczych.
5. Decyzje w zakresie bieżącego zarządzania przyznanymi środkami na wynagrodzenia pracowników jednostki podejmuje właściwy prorektor w porozumieniu z kierownikiem jednostki.
6. Koszty działalności jednostki międzywydziałowej określone w ust. 1 ponoszą podstawowe jednostki organizacyjne na podstawie rozliczenia zajęć dydaktycznych świadczonych przez jednostkę międzywydziałową.
7. Jednostka międzywydziałowa może realizować zadania inne niż określone w ust. 1 i uzyskiwać z tego tytułu przychody, pokrywając w pierwszej kolejności bezpośrednio i pośrednio koszty ich uzyskania.

## § 9

### **Sporządzanie planu finansowego jednostki wspólnej i międzyuczelnianej**

1. Plan finansowy jednostki obejmuje pozyskane przez nią przychody oraz koszty związane z ich pozyskaniem.
2. W uzasadnionych przypadkach jednostka może otrzymać dofinansowanie z budżetu centralnego.
3. O wysokości dofinansowania z budżetu centralnego decyduje rektor w zależności od posiadanych środków.



### § 10

#### **Sporządzanie planu finansowego zamiejscowego ośrodka dydaktycznego i domu pracy twórczej**

1. Plan finansowy jednostki obejmuje pozyskane przez nią przychody oraz koszty związane z ich pozyskaniem. Koszty nie obejmują wynagrodzeń nauczycieli akademickich, zatrudnionych w podstawowych jednostkach organizacyjnych i prowadzących zajęcia dydaktyczne w zamiejscowym ośrodku dydaktycznym.
2. Plan kosztów, w tym utrzymania budynku, wydatków rzeczowych, wynagrodzeń pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, nie może przekroczyć limitu określonego przez zastępcę kanclerza ds. ekonomicznych w porozumieniu z kwestorem oraz zastępcą kanclerza ds. administracyjno-gospodarczych. Z przychodów pokrywa się w pierwszej kolejności koszty ich uzyskania.
3. Nadwyżkę kosztów nad pozyskanymi przychodami finansuje się z budżetu centralnego.

### § 11

#### **Sporządzanie planu finansowego centrum i ośrodka uniwersyteckiego**

1. Plan finansowy centrum i ośrodka uniwersyteckiego obejmuje koszty działalności jednostki i źródła ich finansowania.
2. Źródłem finansowania kosztów centrów o charakterze badawczym są pozyskane przez nie przychody z prowadzonej działalności.
3. Koszty związane z realizacją zadań na rzecz innych jednostek organizacyjnych uczelni obciążają zlecniodawców.
4. Koszty działalności centrów usługowych ponoszą jednostki zlecające usługę. Z pozyskanych przychodów w pierwszej kolejności pokrywa się koszty ich uzyskania.

### § 12

#### **Sporządzanie planu finansowego stacji naukowej**

1. Plan finansowy stacji naukowej obejmuje koszty działalności jednostki i źródła jej finansowania.
2. Koszty funkcjonowania stacji naukowych obciążają podstawowe jednostki organizacyjne, którym te stacje finansowo podlegają.

### § 13

#### **Zasady sporządzania planu finansowego administracji centralnej**

1. W ramach planu finansowego administracji centralnej sporządza się plan wynagrodzeń i wydatków rzeczowych niezbędnych dla działalności poszczególnych jednostek organizacyjnych administracji.
2. Plan wynagrodzeń obejmujący wynagrodzenia osobowe wynikające ze stosunku pracy oraz z umów cywilno-prawnych nie może przekroczyć limitu na

- wynagrodzenia określonego przez kanclerza w porozumieniu z zastępcą kanclerza ds. ekonomicznych oraz kwestorem.
3. Plany wydatków rzeczowych podlegają weryfikacji przez zastępcę kanclerza ds. ekonomicznych, który po przeprowadzeniu niezbędnych konsultacji ustala limity wydatków dla wszystkich jednostek administracji.
  4. Decyzje w zakresie bieżącego zarządzania przyznanymi środkami na wynagrodzenia pracowników jednostki administracji podejmuje kanclerz w porozumieniu z kierownikiem jednostki pod nadzorem właściwego prorektora. Koszty działalności administracji centralnej ponoszą podstawowe jednostki organizacyjne według algorytmu podziału dotacji określonego w § 4 ust. 1 pkt 2.
  5. Koszty działalności Zakładu Graficznego i Warsztatów Konserwacyjno-Naprawczych ponoszą jednostki zlecające usługę.

#### **§ 14**

#### **Zakres kompetencji dotyczący opracowania planów finansowych i limitów wydatków**

1. Harmonogram prac związanych ze sporządzaniem planów finansowych wymienionych § 2 ust. 5 sporządza zastępca kanclerza ds. ekonomicznych, a zatwierdza rektor.
2. Plan finansowy z uwzględnieniem zasad wynikających z ust. 3 i 4 przekazuje się kwestorowi do dnia 30 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy. Odpowiedzialnym za sporządzanie planu finansowego jest:
  - 1) kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej;
  - 2) kierownik jednostki ogólnouczelnianej;
  - 3) kierownik jednostki międzywydziałowej;
  - 4) kierownik jednostki wspólnej i międzyuczelnianej;
  - 5) kierujący zamiejscowym ośrodkiem dydaktycznym;
  - 6) dyrektor centrum naukowego;
  - 7) dyrektor ośrodka uniwersyteckiego;
  - 8) kierownik stacji naukowej;
  - 9) kierownicy jednostek organizacyjnych administracji centralnej oraz domów pracy twórczej;
  - 10) zastępca kanclerza ds. administracyjno-gospodarczych w zakresie:
    - a) kosztów utrzymania obiektów,
    - b) ubezpieczeń rzeczowych;
  - 11) zastępca kanclerza ds. technicznych w zakresie kosztów remontów;
  - 12) pełnomocnik rektora ds. osób niepełnosprawnych w zakresie dotacji podmiotowej przeznaczonej na zadania związane ze stwarzaniem warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia studentów i doktorantów będących osobami niepełnosprawnymi;
  - 13) dysponenci środków przyznaných z budżetu centralnego, w szczególności na działalność socjalno-kulturalną studentów, działalność promocyjno-marketingową, działalność rzecznika patentowego;

- 14) kierownik Inspektoratu BHP w zakresie kosztów szkoleń BHP oraz badań okresowych pracowników.
3. Plan finansowy podstawowej jednostki organizacyjnej akceptuje rektor po uchwaleniu przez radę tej jednostki z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku, gdy na etapie budżetowania planowane koszty są wyższe niż przychody:
  - 1) kierownik jednostki przygotowuje plan działań zmierzających do osiągnięcia sytuacji równowagi finansowej, stanowiący załącznik do planu finansowego jednostki, które akceptuje rektor po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji Rektorskiej ds. Kadr i Finansów w terminie nie późniejszym niż 28 lutego.
  - 2) w przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w pkt. 1, rektor wprowadza nadzór prorektora nad działalnością finansową jednostki.
5. Plany pozostałych jednostek po zaopiniowaniu przez Komisję Rektorską ds. Kadr i Finansów zatwierdza:
  - 1) w przypadku wskazanym w § 14 ust. 2 pkt 1-5 oraz pkt 10b, 11, 12 – rektor;
  - 2) w przypadku wskazanym w § 14 ust. 2 pkt. 10a – kanclerz lub kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej w odniesieniu do obiektów zajmowanych przez jednostkę;
  - 3) w przypadku wskazanym w § 14 ust. 2 pkt. 6-8, 13, 14 – właściwy prorektor;
  - 4) w przypadku wskazanym w § 14 ust. 2 pkt 9 – kanclerz.

#### IV. Wykonanie planu finansowego

##### § 15

#### Monitoring wykonania planu finansowego i sprawozdawczość

1. Wykonanie planu finansowego jednostek wskazanych w § 2 ust. 5 pkt 1-7 oraz limitów wydatków dla jednostek administracji centralnej podlega stałemu monitoringowi.
2. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej i osoby przez niego wskazane posiadają dostęp do raportu z wykonania planu finansowego w zakresie przychodów i kosztów księgowanych i rozliczanych miesięcznie. Za przygotowanie i dostarczenie raportów odpowiada zastępca kwestora ds. decentralizacji.
3. Kierownicy pozostałych jednostek otrzymują co miesiąc raport z wykonania planu finansowego lub limitu kosztów. Za przygotowanie i dostarczenie raportów odpowiada zastępca kanclerza ds. ekonomicznych.
4. Roczne sprawozdanie z wykonania planu finansowego lub limitu wydatków przekazuje się kierownikom jednostek organizacyjnych najpóźniej do 30 kwietnia następnego roku po roku budżetowym.

##### § 16

#### Wynik finansowy jednostek

1. Podstawowe i inne jednostki organizacyjne dążą do stałego poprawiania swej sytuacji finansowej przez podejmowanie działań rozwojowych w zakresie

- prowadzenia badań naukowych, kształcenia studentów i doktorantów, rozwoju i promowania kadry naukowej.
2. Wynik finansowy stanowi podstawę zwiększenia lub zmniejszenia liczby nagród rektora dla pracowników jednostki.
  3. Osiągnięcie dodatniego wyniku finansowanego w ramach przychodu z dotacji, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 2, wyższego niż zakładany w planie finansowym skutkuje przyznaniem podstawowej jednostce organizacyjnej w roku następnym limitu na wydatki inwestycyjne w wysokości do 50% osiągniętej nadwyżki, pod warunkiem dodatniego wyniku uczelni, z zastrzeżeniem ust. 4.
  4. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej może wystąpić do rektora o okresowe zwiększenie wynagrodzeń pracowników jednostki w wysokości do 1/5 limitu, o którym mowa w ust. 3.
  5. Dotacje celowe niewydatkowane w danym roku kalendarzowym rozliczane są wg zasad określonych w decyzji o ich przyznaniu i pozostają w dyspozycji kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.
  6. Przychody własne niewydatkowane w danym roku kalendarzowym stanowią przychód przyszłych okresów i pozostają w dyspozycji kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.

## § 17

### Program poprawy sytuacji finansowej

1. Podstawowa jednostka organizacyjna opracowuje program poprawy sytuacji finansowej, gdy osiągnie ujemny wynik finansowy w wykonaniu planu finansowego za rok budżetowy.
2. Pozostałe jednostki (poza jednostkami administracji centralnej) opracowują program poprawy sytuacji finansowej w przypadku przekroczenia określonego limitu kosztów. Celem programu jest poprawa wyniku finansowego, polegająca na, co najmniej, zrównoważeniu przychodów i kosztów w perspektywie 3 lat.
3. Za sporządzenie programu poprawy sytuacji finansowej odpowiada kierownik jednostki.
4. Program sporządzany jest w terminie najpóźniej do 3 miesięcy od momentu otrzymania przez jednostkę sprawozdania z wykonania planu finansowego (limitu kosztów).
5. Z realizacji programu kierownik jednostki składa rektorowi sprawozdanie roczne do 31 maja następnego roku. Sprawozdanie zatwierdza rektor.
6. W przypadku niezłożenia w terminie programu, odmowy zatwierdzenia programu lub sprawozdania rocznego z jego realizacji rektor może:
  - 1) ustanowić własny program poprawy sytuacji finansowej;
  - 2) zawiesić samodzielność finansową jednostki i przejąć gospodarkę finansową;
  - 3) podjąć działania o charakterze restrukturyzacyjnym;
  - 4) podjąć decyzję o likwidacji jednostki.
7. W przypadku zawinionego przekroczenia limitu wydatków przez jednostki administracji centralnej właściwy prorektor lub kanclerz może:
  - 1) udzielić kar porządkowych na podstawie obowiązujących przepisów lub pozbawić premii;



- 2) przejąć gospodarkę finansową jednostki;
- 3) powierzyć obowiązki kierownika innej osobie, której doświadczenie daje rękojmię poprawy sytuacji finansowej jednostki.

## V. Przepisy przejściowe i końcowe

### § 18

Traci moc Zarządzenie nr 366/2014/2015 Rektora UAM w sprawie optymalizacji systemu zarządzania finansami Uczelni z dnia 22 grudnia 2014 roku.

### § 19

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z tym że:

- 1) zasady podziału przychodów, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 1, stosuje się do umów zawartych po 1 stycznia 2015 roku;
- 2) § 7 ust. 6 pkt 4 wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 roku;
- 3) § 16 stosuje się począwszy od wyniku finansowego za rok 2016;
- 4) zasady podziału dotacji, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 2, w roku 2017 obowiązują wg zasad ustalonych na rok 2016.

**Rektor**

**Prof. UAM dr hab. Andrzej Lesicki**