

Zarządzenie nr 198/2023

Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach

z dnia 22 listopada 2023 r.

w sprawie zasad gospodarki finansowej Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach

Na podstawie art. 23 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 ze zm.), § 28 ust. 1-2 oraz § 29 pkt 2 Statutu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach zarządza się, co następuje:

§ 1

Zasady ogólne

Określa się zasady:

- 1) gospodarowania środkami finansowymi w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach (w zakresie nieuregulowanym w innych przepisach prawa);
- 2) odpowiedzialności za gospodarkę finansową Uczelni;
- 3) przygotowania, uchwalania i zmiany planu rzeczowo-finansowego;
- 4) kontroli zaciągania zobowiązań;
- 5) wyodrębniania funduszy z subwencji Uczelni;
- 6) ustalania limitów kosztów;
- 7) podziału opłat rekrutacyjnych;
- 8) nadzoru nad gospodarką finansową;
- 9) monitorowania sytuacji finansowej.

§ 2

Słowniczek

1. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:
 - 1) Uczelnia – Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach (UJK);
 - 2) Fundusz – wydzielona celowo lub zadaniowo część środków pieniężnych z subwencji Uczelni.
2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:
 - 1) ustawie – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce – należy rozumieć ustawę z 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 ze zm.);
 - 2) ustawie o finansach publicznych – należy rozumieć ustawę z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.);
 - 3) ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych – należy rozumieć ustawę z 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
 - 4) ustawie o rachunkowości – należy rozumieć ustawę z 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.);

- 5) ustawie – Prawo zamówień publicznych – należy rozumieć ustawę z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.).
- 6) Statucie – należy rozumieć Statut Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach.

§ 3

Odpowiedzialność za gospodarkę finansową Uczelni

1. Za prowadzenie gospodarki finansowej Uczelni odpowiada rektor – będący jednocześnie głównym dysponentem budżetu Uczelni.
2. Rektor może udzielić upoważnienia do dysponowania środkami finansowymi w przypadku wystąpienia okoliczności organizacyjno-formalnych, powodujących konieczność sprawowania przez wyznaczonego pracownika nadzoru nad wyodrębnioną częścią budżetu Uczelni, zadaniem, wyodrębnionym funduszem lub projektem.
3. Dysponenci środków publicznych zaciągają zobowiązania na zasadach określonych w szczególności:
 - 1) planie rzeczowo-finansowym Uczelni, w tym na podstawie szczegółowych planów i częściowych kosztorysów finansowych (zadań, przyznanych limitów środków finansowych, projektów, grantów itp.),
 - 2) ustawie o finansach publicznych,
 - 3) ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - 4) ustawie – Prawo zamówień publicznych,
 - 5) pełnomocnictwie udzielonym przez rektora.

§ 4

Przygotowanie, uchwalanie i zmiany planu rzeczowo-finansowego

1. W UJK gospodarka finansowa prowadzona jest na podstawie planu rzeczowo-finansowego.
2. Plan rzeczowo-finansowy sporządza się zgodnie z ustawą o finansach publicznych oraz ustawą o rachunkowości.
3. Plan rzeczowo-finansowy uczelni, przy zachowaniu zasady równowagi budżetowej, przygotowany jest przez rektora i opiniowany przez radę uczelni.
4. Plan rzeczowo-finansowy uczelni przygotowany jest na podstawie częściowych planów, sporządzanych przez komórki merytoryczne, zatwierdzonych przez odpowiedniego dysponenta.
5. Plan uchwalany jest nie później niż do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.
6. Zasady zatwierdzania planu rzeczowo-finansowego uczelni reguluje ustawa – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz Statut.

§ 5

Kontrola zaciągania zobowiązań

1. W celu zaciągnięcia zobowiązania lub wydatkowania środków finansowych musi zostać złożony i zaakceptowany wniosek w systemie SIMPLE.ERP. Kanclerz może określić przypadki, kiedy wniosek w systemie SIMPLE.ERP nie jest wymagany – wymagana forma pisemna.
2. Osobą uprawnioną do składania wniosku, o którym mowa w ust. 1, jest dysponent środków lub uprawniona przez niego osoba zwana „pracownikiem wnioskującym”. Przekazanie tego uprawnienia nie wymaga formy pisemnej. W tym przypadku dysponent środków odpowiada za nadzór nad prawidłowym wykonywaniem czynności przez osobę upoważnioną. Informacje o upoważnionych pracownikach dysponenci przekazują do kvestora.
3. Akceptacja wniosku przez dysponenta oznacza, że został on zweryfikowany pod względem:
 - 1) celowości, merytorycznej poprawności i możliwości realizacji, uwzględniając cel zamówienia określony przez wnioskodawcę;
 - 2) kwalifikowalności wydatków, uwzględniając specyfikę zamówienia w zakresie źródła i warunków finansowania obowiązujących dla danych środków;
 - 3) umieszczenia wydatku w planie rzeczowo-finansowym;
 - 4) zgodności z obowiązującymi przepisami, w tym wewnętrznymi aktami prawnymi UJK;
 - 5) wypełnieniem tych obowiązków jest akceptacja wniosku lub jego cofnięcie do uzupełnienia bądź zmiany.
4. Wnioski w systemie SIMPLE.ERP podlegają kontroli przez jednostkę właściwą do spraw zamówień publicznych pod kątem prawidłowości wybranego trybu udzielenia zamówienia oraz zgodności wniosku z przepisami o zamówieniach publicznych oraz przepisami wewnętrznymi.
5. Akceptacja przez kvestora oznacza, że zobowiązanie wynikające z operacji/wniosku mieści się w planie rzeczowo-finansowym, a uczelnia posiada środki finansowe na ich pokrycie.
6. Zatwierdzenie przez kanclerza oznacza przekazanie wniosku do realizacji.
7. Na każdym etapie kontroli dokonywana jest ocena zgodności wniosku z obowiązującymi przepisami prawa, w tym wewnętrznymi aktami prawnymi uczelni, która ma na celu zapobiec dokonaniu zamówienia niezgodnie z zasadami wydatkowania środków publicznych.

§ 6

Środki - fundusze wyodrębnione z subwencji Uczelni

1. Z subwencji, o której mowa w art. 365 pkt 1 lit. a–c oraz pkt 2 lit. a–d ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, wydziela się środki na:
 - 1) rezerwę rektora;
 - 2) fundusz rozwoju dydaktyki;
 - 3) planowane nakłady w części finansowanej z subwencji;
 - 4) fundusz nauki.
2. Rezerwa rektora – z subwencji UJK wydziela się corocznie środki na rezerwę rektora w wysokości nie wyższej niż 0,2% otrzymanej subwencji bazowej.
3. Fundusz rozwoju dydaktyki – z subwencji UJK wydziela się corocznie środki na fundusz rozwoju dydaktyki w wysokości nie wyższej niż 0,1% otrzymanej subwencji bazowej.
4. Planowane nakłady w części finansowanej z subwencji – z subwencji bazowej UJK wydziela się środki na finansowanie nakładów w wysokości planowanej w planie rzeczowo-finansowym.

5. Fundusz nauki:

- 1) z subwencji UJK wydziela się corocznie środki na finansowanie działalności badawczej w wysokości nie wyższej niż 5% otrzymanej subwencji bazowej;
- 2) środki na finansowanie badań naukowych dzielone są wg zasad uregulowanych odrębnym zarządzeniem;
- 3) ewidencja realizowanych projektów badawczych z uwzględnieniem budżetu kosztów, prowadzona jest w module „projekty” w systemie SIMPLE.ERP.

§ 7

Limity kosztów

1. Limity kosztów ustalane są dla dysponentów w zakresie otrzymanych upoważnień do wydatkowania środków i zaciągania zobowiązań z części środków budżetu uczelni.
2. Limity kosztów dla poszczególnych dysponentów przygotowywane są w układzie jednostek budżetujących (struktura organizacyjna).
3. Ustalenie limitów kosztów odbywa się wg zasad:
 - 1) ustala się procentowy wskaźnik zmiany przychodów (subwencja + opłaty za usługi edukacyjne) wg algorytmu: plan (subwencja + opłaty za usługi edukacyjne) z roku ustalania limitu / wykonanie (subwencja + opłaty za usługi edukacyjne) z roku poprzedzającego rok ustalania limitu;
 - 2) wykonanie kosztów poszczególnych jednostek budżetowych (w roku poprzedzającym rok ustalania limitu) może być korygowane procentowym wskaźnikiem zmiany przychodów ustalonym w ust. 1;
 - 3) ustalone wg ust. 1 i 2 kwoty stanowią limity kosztów poszczególnych jednostek budżetowych;
 - 4) kwoty limitów kosztów mogą być korygowane pod warunkiem uzyskania przez dysponenta dodatkowego źródła finansowania.

§ 8

Opłata rekrutacyjna

1. Ustala się, że 50 % wpływów z opłaty rekrutacyjnej przeznaczone jest na koszty materiałów marketingowo-promocyjnych, ich przygotowania, obsługi i serwisu elektronicznej rekrutacji oraz organizacji działań marketingowo-promocyjnych adresowanych do kandydatów na studia na szczeblu uczelnianym.
2. Wpływy z opłaty rekrutacyjnej, o których mowa w ust. 1, pozostają w dyspozycji rektora.
3. Pozostałe 50 % wpływów z opłaty rekrutacyjnej przeznaczone jest na sfinansowanie procesu rekrutacyjnego na wydziałach, Collegium Medicum i filii.
4. Podział wpływów z opłaty rekrutacyjnej pomiędzy wydziałami, Collegium Medicum i filią odbywa się na podstawie liczby kandydatów uczestniczących w procesie rekrutacyjnym.

§ 9

Nadzór nad gospodarką finansową

1. Nadzór nad przestrzeganiem zasad dyscypliny finansów publicznych sprawuje rektor lub upoważniony przez niego prorektor.

2. Kwestor niezwłocznie informuje pisemnie rektora o:
 - 1) naruszeniu dyscypliny finansów publicznych uczelni;
 - 2) sytuacjach stanowiących podstawę do korekty planu rzeczowo-finansowego uczelni;
 - 3) innych przypadkach wymienionych w ustawie o finansach publicznych.

§ 10

Monitorowanie sytuacji finansowej

1. Rektor oraz inne osoby odpowiedzialne za gospodarkę finansową lub odpowiedzialne za wydatkowanie środków otrzymują informacje dotyczące wykonania planu w zakresie swojej działalności.
2. Formę i zakres przekazywania informacji określi prorektor właściwy ds. finansów oraz kwestor.

§ 11

Przepisy końcowe

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.