

Zarządzenie nr 94/2021

**Rektora Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II
w Białej Podlaskiej
z dnia 06.08.2021 roku**

**w sprawie: procedury opracowywania prowizorium budżetowego,
planu rzeczowo-finansowego oraz zasad odpowiedzialności
za naruszenie dyscypliny finansów publicznych**

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2021 r. poz. 478) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam zasady sporządzania oraz harmonogram prac związanych z przygotowaniem prowizorium budżetowego, rocznego planu rzeczowo-finansowego oraz zasad odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad prawidłowym przebiegiem prac związanych z przygotowaniem dokumentów, określonych w § 1, sprawują osoby wymienione w załączniku.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

prof. dr hab. Jerzy Nitychoruk

**Rektor PSW im. Papieża Jana Pawła II
w Białej Podlaskiej**

ZASADY SPORZĄDZANIA PROWIZORIUM BUDŻETOWEGO, ROCZNEGO PLANU RZECZOWO-FINANSOWEGO

§ 1

Cel i zakres procedury

Celem procedury jest określenie zasad prowadzenia gospodarki finansowej w zakresie działalności Uczelni, sformułowanej w Statucie Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej. Stosowanie opisanych w procedurze działań, pozwoli na:

- uchwalenie planu rzeczowo-finansowego na rok kalendarzowy,
- bieżące monitorowanie kosztów,
- racjonalizację wydatków,
- prezentowanie na Radzie Uczelni polityki finansowej Uczelni.

§ 2

Podstawa prawna procedury

Regulacje zewnętrzne :

- Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2021 r. poz. 478)
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2021 poz. 305)
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2021 poz. 217)
- Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 2021 poz. 289)

Regulacje wewnętrzne :

- Statut Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej (Uchwała Nr 60/2019 Senatu Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej z dnia 13.09.2019r.)
- Zarządzenie nr 7A/2021 Rektora Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej z dnia 01.02.2021 r. w sprawie: wprowadzenia dokumentacji opisującej zasady rachunkowości (politykę rachunkowości) i gospodarki finansowej obowiązujące w Państwowej Szkole Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej.
- Zarządzenie nr 7/2018 Rektora Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej z dnia 30.01.2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu w sprawach udzielania zamówień publicznych w Państwowej Szkole Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej.

§ 3

Prawa i obowiązki uczestników procesu planowania

1. Osoby formalnie zaangażowane w proces budżetowania mają prawo dostępu do informacji niezbędnych do opracowania planów i budżetów, za które odpowiadają.
2. Osoby formalnie zaangażowane w proces budżetowania mają obowiązek wywiązania się z zadań określonych w niniejszej procedurze.

§ 4

Opis realizacji procedury

I. Sporządzenie prowizorium budżetowe na rok następny.

1. Prowizorium budżetowe na rok następny jest opracowywane od października roku poprzedzającego i funkcjonuje do czasu zatwierdzenia planu rzeczowo-finansowego Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej.
2. Prorektorzy, Kanclerz, Dziekani, kierownicy jednostek organizacyjnych, osoby na samodzielnych stanowiskach oraz kierownicy projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych są dysponentami opracowywanych budżetów. Zakres planu wydatków powinien być zgodny zasadami zawartymi w regulaminie postępowania w sprawach udzielania zamówień publicznych.
3. Planowane wydatki roku następnego ujęte w prowizorium budżetowym nie mogą przekroczyć 98% wydatków planu rzeczowo-finansowego roku bieżącego.

Lp.	Działanie	Osoby odpowiedzialne	Termin wykonania
1.	Opracowanie założeń budżetu na przyszły rok	Rektor, Kanclerz, Kwestor	do 5 października
2.	Komunikat do jednostek o konieczności podjęcia prac nad wstępnym planem finansowym jednostek wraz z wzorem dokumentu planistycznego ¹	Rektor	do 5 października
3.	Przesłanie dysponentom informacji o wykonaniu kosztów za dziewięć miesięcy bieżącego roku	Kwestor	do 30 października
4.	Opracowanie przez dysponentów planów rzeczowo - finansowych w zakresie kosztów, przychodów oraz innych wartości na kolejny rok budżetowy dla poszczególnych jednostek i przekazanie ich do Kwestora	Kanclerz, Kwestor, Dziekani, Kierownicy /Koordynatorzy jednostek, Dyrektor Centów Ośrodków Badawczych, Dyrektor Biblioteki	do 15 listopada
5.	Sporządzenie prowizorium budżetowego na podstawie otrzymanych danych oraz w oparciu o koszty, przychody oraz inne dane roku bieżącego określone w planie rzeczowo - finansowym. Jeżeli były sporządzane korekty planu rzeczowo - finansowego to przyjmuje się wielkości ustalone w ostatniej korekcie. W prowizorium mogą zostać ujęte istotne dane dotyczące kolejnego roku budżetowego, o ile planowane wydatki znacząco różnią się od bieżącego roku lub dotyczą nowych zadań. Przedłożenie projektu prowizorium budżetowego Rektorowi.	Kwestor	do 25 listopada
6.	Przedłożenie prowizorium budżetowego Radzie Uczelni do zaopiniowania	Rektor	do 1 grudnia
7.	Zaopiniowanie prowizorium budżetowego i wydanie uchwały w tej sprawie	Rada Uczelni	do 31 grudnia

¹ Wzór dokumentu planistycznego stanowi załącznik do procedury

8.	Zatwierdzenie prowizorium budżetowego	Rektor	pierwszy dzień roboczy nowego roku
9.	Przekazanie informacji jednostkom organizacyjnym o zatwierdzonych kwotach prowizorium budżetowego	Kanclerz	pierwszy dzień roboczy nowego roku
10.	Analiza i kontrola realizacji kosztów i przychodów	Kwestor, Dziekani, Kierownicy /Koordynatorzy jednostek, Dyrektor Centów Ośrodków Badawczych, Dyrektor Biblioteki	na bieżąco
11.	Dokonanie korekty prowizorium planu rzeczowo – finansowego po uzyskaniu informacji nt. istotnych zmian. Procedurę opisaną w punktach od 6 do 9 tej części procedury stosuje się do dokonanych korekt prowizorium planu rzeczowo-finansowego	Kwestor	na bieżąco

II. Sporządzenie planu rzeczowo-finansowego.

Lp.	Działanie	Osoby odpowiedzialne	Termin wykonania
1.	Opracowanie założeń planu rzeczowo-finansowego po uzyskaniu informacji nt. wysokości subwencji na dany rok budżetowy	Rektor, Kanclerz, Kwestor	do 31 marca
2.	Opracowanie planu inwestycji	Kierownik Działu Inwestycji i Utrzymania Obiektów	do 31 marca
3.	Opracowanie planu remontów	Kierownik Działu Inwestycji i Utrzymania Obiektów	do 31 marca
4.	Opracowanie zasad podziału i wydatkowania środków finansowych przyznanych na świadczenia dla studentów PSW	Kwestor, Prorektor ds. kształcenia i studentów, Samorząd studencki	do 30 kwietnia (lub niezwłocznie po ukazaniu się komunikatu ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego o wysokości dotacji przyznanej na rok bieżący)
5.	Opracowanie zasad podziału i wydatkowania środków Funduszu wsparcia osób niepełnosprawnych	Kwestor, Prorektor ds. międzynarodowych, Samorząd studencki	do 30 kwietnia (lub niezwłocznie po ukazaniu się komunikatu ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego o wysokości dotacji przyznanej na rok bieżący)

6.	Określenie limitu na wynagrodzenia pracowników	Kwestor	do 20 maja
7.	Określenie, w formie zarządzenia Rektora, kwoty przeznaczonej na Fundusz Rozwoju Pracowników	Rektor, Prorektor ds. Nauki, Kanclerz	do 20 maja
8.	Sporządzenie zbiorczego projektu planu rzeczowo - finansowego	Kwestor	do 31 maja
9.	Przedłożenie zbiorczego projektu planu rzeczowo-finansowego Rektorowi	Kwestor	do 31 maja
10.	Przedłożenie zbiorczego projektu planu rzeczowo-finansowego Radzie uczelni	Rektor	do 31 maja
11.	Zaopiniowanie planu rzeczowo-finansowego w formie uchwały Rady uczelni	Rada uczelni	do 25 czerwca
12.	Zatwierdzenie planu - rzeczowo - finansowego	Rektor	do 30 czerwca
13.	Przekazanie informacji jednostkom organizacyjnym o wysokości zatwierdzonych kwot, ujętych w planie rzeczowo-finansowym, jednostkom organizacyjnym	Kanclerz	do 30 czerwca
14.	Przekazanie planu rzeczowo-finansowego wraz z uchwałą Rady Uczelni do ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego za pośrednictwem systemu Pol-on	Kwestor	do 30 czerwca
15.	Analiza i kontrola realizacji kosztów i przychodów	Kwestor, Dziekani, Kierownicy /Koordynatorzy jednostek, Dyrektor Centów Ośrodków Badawczych, Dyrektor Biblioteki	na bieżąco
16.	Przygotowanie i przedłożenie Rektorowi sprawozdania z realizacji planu rzeczowo - finansowego za ubiegły rok	Kwestor	do 31 maja
17.	Przedłożenie Radzie uczelni sprawozdania z wykonania planu rzeczowo - finansowego	Rektor	do 31 maja
18.	Przekazanie sprawozdania z realizacji planu rzeczowo-finansowego za rok ubiegły do ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego za pośrednictwem systemu Pol-on	Kwestor	do 30 czerwca

III. Zasady dokonywania zmian planu rzeczowo-finansowego.

1. Rektor może z własnej inicjatywy bądź na wniosek kierownictwa uczelni lub Kwestora dokonywać zmian planu rzeczowo-finansowego uczelni.
2. Zmiany w planie rzeczowo - finansowym wymagają uzasadnienia.

3. Zmiany w rocznym planie rzeczowo - finansowym mogą być dokonywane w sytuacjach przewidzianych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w art. 52 ust. 2 gdzie:
 - 1) przychody - stanowią prognozy ich wielkości,
 - 2) koszty - mogą ulec zwiększeniu, jeżeli:
 - a) zrealizowano przychody wyższe od prognozowanych,
 - b) zwiększenie kosztów nie spowoduje zwiększenia dotacji z budżetu lub zwiększenia planowanego stanu zobowiązań.
4. Zmiany w zakresie przychodów i kosztów wymagają dokonania zmian w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

Sposób dokonania tych zmian jest następujący:

Lp.	Działanie	Osoby odpowiedzialne	Termin wykonania
1.	Analiza i kontrola realizacji kosztów i przychodów	Kwestor, Dziekani, Kierownicy /Koordynatorzy jednostek, Dyrektor Centów Ośrodków Badawczych, Dyrektor Biblioteki	na bieżąco
2.	Sporządzenie projektu zmiany planu rzeczowo – finansowego. Przedłożenie projektu zmiany planu rzeczowo-finansowego Rektorowi.	Kwestor	14 dni od zainicjowania zmiany
3.	Przedłożenie Radzie uczelni propozycji zmiany planu rzeczowo - finansowego	Rektor / Kanclerz	niezwłocznie po wystąpieniu konieczności zmiany
4.	Zaopiniowanie zmiany planu rzeczowo - finansowego	Rada uczelni	14 dni od momentu wystąpienia o zaopiniowanie zmiany
5.	Zatwierdzenie zmienionego planu rzeczowo - finansowego	Rektor	niezwłocznie po zaopiniowaniu przez Radę

§ 5

Informacje uzupełniające

1. W przypadku finansowania kosztów z innych źródeł niż subwencja, dysponenci wskazują źródło finansowania planowanych kosztów, w tym środki pochodzące ze źródeł zagranicznych, niepodlegające zwrotowi.
2. Nakłady na rzeczowe aktywa trwałe i wartości niematerialne i prawne należy wykazać w podziale na sfinansowane lub dofinansowane z:
 - a) subwencji,
 - b) dotacji celowych,

- c) Narodowego Centrum Badań i Rozwoju,
 - d) Narodowe Centrum Nauki,
 - e) pomocy zagranicznej i niepodlegające zwrotowi, w tym z UE,
 - f) otrzymanych nieodpłatnie,
 - g) innych źródeł.
3. Dysponenci wskazują wielkość planowanych przychodów na rok budżetowy, w szczególności z tytułu:
- a) dotacji z budżetu państwa,
 - b) środków z budżetów jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków,
 - c) opłat za usługi edukacyjne, w tym na studiach niestacjonarnych,
 - d) środki na realizację projektów finansowanych przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju oraz Narodowe Centrum Nauki,
 - e) środki na realizację przedsięwzięć współfinansowanych ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, w tym niepodlegające zwrotowi,
 - f) opłaty za korzystanie z Domu Studenta.

§ 6

Dyscyplina finansów publicznych

1. Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej jako uczelnia publiczna jest jednostką sektora finansów publicznych i prowadzi działalność zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. W ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych określone zostały zasady i zakres odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w jednostce sektora finansów publicznych.
3. Dysponenci powinni wydatkować środki finansowe z zachowaniem zasad określonych w ustawach wymienionych w ust.1 i 2.
4. Odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych podlegają:
 - 1) kierownik jednostki sektora finansów publicznych,
 - 2) pracownicy, którym powierzono określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej lub czynności przewidziane w przepisach o zamówieniach publicznych, w tym kierownicy projektów realizowanych w Uczelni, którym Rektor udzielił pełnomocnictwa do zarządzania projektami.
5. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ponosi osoba, która popełniła czyn naruszający dyscyplinę finansów publicznych określony w ustawie, a także osoba, która wydała polecenie wykonania czynu naruszającego dyscyplinę finansów publicznych.
6. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest między innymi :
 - wydatkowanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem określonym przez udzielającego dotacji,
 - wydatkowanie subwencji dla podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki niezgodnie z przeznaczeniem,
 - dokonanie wydatku powodującego przekroczenie kwoty wydatków ustalonej w planie finansowym jednostki sektora finansów publicznych.