**Zarządzenie nr 118/2024**

**Rektora   
Akademii Bialskiej im. Jana Pawła II   
z dnia 7 października 2024 roku**

w sprawie: **procedury opracowywania wstępnego planu rzeczowo-finansowego (prowizorium), 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. 2023 poz. 742 t.j. z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Ustalam zasady sporządzania oraz harmonogram prac związanych z przygotowaniem wstępnego planu rzeczowo-finansowego (prowizorium), 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**

Traci moc zarządzenie rektora nr 111/2023 z dnia 12 września 2023 roku.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**prof. dr hab. Jerzy Nitychoruk**

**Rektor**

**Akademii Bialskiej im. Jana Pawła II**

*Załącznik do zarządzenia nr 118/2024   
Rektora Akademii Bialskiej im. Jana Pawła II   
w Białej Podlaskiej z dnia 7 października 2024r.*

**ZASADY SPORZĄDZANIA WSTĘPNEGO PLANU RZECZOWO-FINANSOWEGO (PROWIZORIUM),  
ROCZNEGO PLANU RZECZOWO-FINANSOWEGO**

**§ 1**

**Cel i zakres procedury**

Celem procedury jest określenie zasad prowadzenia gospodarki finansowej w zakresie działalności Uczelni, sformułowanej w Statucie Akademii Bialskiej im. Jana Pawła II. Stosowanie opisanych w procedurze działań, pozwoli na:

* uchwalenie planu rzeczowo-finansowego na rok kalendarzowy,
* bieżące monitorowanie kosztów,
* racjonalizację wydatków,
* prezentowanie 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. 2023 poz. 742 t.j. z późn. zm.)
* Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2023 poz. 1270 t.j. z późn. zm.)
* Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2023 poz. 120 t.j. z późn. zm.)
* Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 2024 poz. 104 t.j. z późn. zm.)

Regulacje wewnętrzne :

* Statut Akademii Bialskiej im. Jana Pawła II (Uchwała Nr 55/2023 Senatu Akademii Bialskiej im. Jana Pawła II z dnia 21.09.2023r.)
* Zarządzenie nr 1/2024 Rektora Akademii Bialskiej im. Jana Pawła II   
  z dnia 02.01.2024 r. w sprawie: wprowadzenia jednolitego tekstu dokumentacji opisującej

zasady (politykę) rachunkowości i gospodarki finansowej obowiązujące w Akademii Bialskiej im. Jana Pawła II

* Zarządzenie nr 89/2023 Rektora Akademii Bialskiej im. Jana Pawła II   
  z dnia 06.07.2023 r. w sprawie zmian w regulaminie w sprawach udzielania zamówień publicznych w Akademii Bialskiej im. Jana Pawła II

**§ 3**

**Definicje**

Użyte w tekście określenia oznaczają:

1. dysponent środków – osoba posiadająca uprawnienia do dysponowania środkami z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych obowiązków, np. Rektor, Prorektor, Kanclerz, Dziekan, Kierownik/Koordynator jednostki organizacyjnej, osoba na samodzielnym stanowisku oraz kierownik projektu finansowanego ze źródeł zewnętrznych,
2. wstępny plan rzeczowo-finansowy (prowizorium) – dokument stanowiący podstawę gospodarki finansowej Uczelni do czasu ustalenia rocznego planu rzeczowo-finansowego, powstaje w oparciu o dane historyczne oraz przekazane przez jednostki merytoryczne planujące działalność na rok następny,
3. plan rzeczowo-finansowy – dokument sporządzany po przyznaniu subwencji na dany rok według wzoru udostępnionego przez Ministerstwo Edukacji i Nauki
4. Plan ZP Plus - System komputerowy do zarządzania zamówieniami publicznymi i kontroli realizacji planu.

**§ 4**

**Prawa i obowiązki uczestników procesu planowania**

1. Dysponenci środków mają prawo dostępu do informacji niezbędnych do opracowania planów i budżetów, za które odpowiadają.
2. Dysponenci środków mają obowiązek wywiązania się z zadań określonych w niniejszej procedurze.

**§ 5  
Opis realizacji procedury**

**I. Sporządzenie wstępnego planu rzeczowo-finansowego (prowizorium) na rok następny.**

1. Wstępny plan rzeczowo-finansowy (prowizorium) na rok następny jest opracowywane od października roku poprzedzającego i funkcjonuje od 1 stycznia do czasu zatwierdzenia planu rzeczowo-finansowego Akademii Bialskiej im. Jana Pawła II.
2. Zakres planu wydatków powinien być zgodny z zasadami zawartymi w regulaminie postępowania w sprawach udzielania zamówień publicznych.
3. Planowane wydatki roku następnego ujęte w prowizorium budżetowym nie mogą przekroczyć 98% wydatków pierwszej wersji planu rzeczowo-finansowego roku bieżącego.
4. Dysponenci środków są zobowiązani do wprowadzenia zaakceptowanych planów do systemu „Plan ZP Plus” wg. podziału na rodzaje kosztów i źródła finasowania (załączniki nr 3 i 4).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Działanie** | **Osoby odpowiedzialne** | **Termin wykonania** |
|  | Opracowanie założeń budżetu na przyszły rok | Rektor, Kanclerz, Kwestor | do 14 października |
|  | Komunikat do jednostek o konieczności podjęcia prac nad wstępnym planem finansowym jednostek wraz z wzorem dokumentu planistycznego (załączniki nr 1 i 2) | Kanclerz | do 14 października |
|  | Opracowanie przez dysponentów środków planów rzeczowo - finansowych w zakresie kosztów i przychodów na kolejny rok budżetowy dla poszczególnych jednostek i przekazanie ich do Kwestora | Kanclerz, Kwestor, Kierownicy /Koordynatorzy jednostek | do 22 października |
|  | Weryfikacja i korekta przedłożonych planów | Rektor, Kanclerz, Kwestor, Dziekani, Kierownicy /Koordynatorzy jednostek | do 25 października |
|  | Sporządzenie wstępnego plany rzeczowo-finansowego (prowizorium) 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. We wstępnym planie rzeczowo-finansowym (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 wstępnego planu rzeczowo-finansowego (prowizorium) Rektorowi. | Kwestor | do 8 listopada |
|  | Przedłożenie wstępnego planu rzeczowo-finansowego (prowizorium) Radzie Uczelni do zaopiniowania | Rektor | do 8 listopada |
|  | Zaopiniowanie wstępnego planu rzeczowo-finansowego (prowizorium) i wydanie uchwały w tej sprawie | Rada Uczelni | do 15 listopada |
|  | Zatwierdzenie wstępnego planu rzeczowo-finansowego (prowizorium) | Rektor | do 18 listopada |
|  | Przekazanie informacji jednostkom organizacyjnym o zatwierdzonych kwotach wstępnego planu rzeczowo-finansowego (prowizorium) | Kanclerz | do 18 listopada |
|  | Wprowadzenie planów do systemu „Plan ZP Plus” wg. podziału na rodzaje kosztów i źródła finasowania | Kierownicy /Koordynatorzy jednostek | do 29 listopada |
|  | Zatwierdzenie planów jednostek organizacyjnych w systemie „Plan ZP Plus” | Kwestor | do 30 listopada |
|  | Analiza i kontrola realizacji kosztów i przychodów | Kwestor, Dziekani, Kierownicy /Koordynatorzy jednostek | na bieżąco |

**II. Sporządzenie planu rzeczowo-finansowego.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Działanie** | **Osoby odpowiedzialne** | **Termin wykonania** |
|  | Opracowanie założeń planu rzeczowo-finansowego po uzyskaniu informacji nt. wysokości subwencji na dany rok budżetowy | Rektor, Kanclerz, Kwestor | do 31 marca |
|  | Opracowanie planu inwestycji | Koordynator Sekcji Inwestycji | do 31 marca |
|  | Opracowanie planu remontów | Koordynator Sekcji Utrzymania Obiektów | do 31 marca |
|  | Opracowanie zasad podziału i wydatkowania środków finansowych przyznanych na świadczenia dla studentów AB | Rektor, 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) |
|  | Opracowanie zasad podziału i wydatkowania środków Funduszu wsparcia osób niepełnosprawnych | Rektor, Prorektor ds. międzynarodowych, | do 30 kwietnia  (lub niezwłocznie po ukazaniu się komunikatu ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego o wysokości dotacji przyznanej na rok bieżący) |
|  | Określenie limitu na wynagrodzenia pracowników | Rektor, Kwestor | do 20 maja  (lub niezwłocznie po ukazaniu się komunikatu ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego o wysokości subwencji przyznanej na rok bieżący) |
|  | Określenie kwoty rezerwy na nieprzewidziane wydatki | Rektor, Kwestor | do 20 maja  (lub niezwłocznie po ukazaniu się komunikatu ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego o wysokości subwencji przyznanej na rok bieżący) |
|  | Sporządzenie zbiorczego projektu planu rzeczowo – finansowego i przedłożenie go Rektorowi | Kwestor | do 31 maja  (lub niezwłocznie po ukazaniu się komunikatów ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego o wysokości dotacji i subwencji przyznanej na rok bieżący) |
|  | Przedłożenie zbiorczego projektu planu rzeczowo-finansowego Radzie uczelni | Rektor | do 31 maja  (lub niezwłocznie po ukazaniu się komunikatów ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego o wysokości dotacji i subwencji przyznanej na rok bieżący) |
|  | Zaopiniowanie planu rzeczowo-finansowego w formie uchwały Rady uczelni | Rada uczelni | do 25 czerwca |
|  | Zatwierdzenie planu - rzeczowo - finansowego | Rektor | do 30 czerwca |
|  | Przekazanie informacji jednostkom organizacyjnym o wysokości zatwierdzonych kwot, ujętych w planie rzeczowo-finansowym, jednostkom organizacyjnym | Kanclerz | do 30 czerwca |
|  | Przekazanie planu rzeczowo-finansowego wraz z uchwałą Rady Uczelni do ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego za pośrednictwem systemu Pol-on | Kwestor | do 30 czerwca |
|  | Analiza i kontrola realizacji kosztów i przychodów | Kwestor, Dziekani, Kierownicy /Koordynatorzy jednostek | na bieżąco |
|  | Przygotowanie i przedłożenie Rektorowi sprawozdania z realizacji planu rzeczowo - finansowego | Kwestor | do 31 maja  roku następnego |
|  | Przedłożenie Radzie uczelni sprawozdania z wykonania planu rzeczowo - finansowego | Rektor | do 31 maja  roku następnego |
|  | Przekazanie sprawozdania z realizacji planu rzeczowo-finansowego do ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego za pośrednictwem systemu Pol-on | Kwestor | do 30 czerwca  roku następnego |

**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 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:
        1. zrealizowano przychody wyższe od prognozowanych,
        2. zwiększenie kosztów nie spowoduje zwiększenia dotacji z budżetu lub zwiększenia planowanego stanu zobowiązań.
3. Zmiany w planie rzeczowo - finansowym poszczególnych komórek organizacyjnych mogą być związane z:
   1. osiągnięciem przychodów wyższych niż ujęte w planie,
   2. przesunięciami pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztowymi.
4. Zmiany w zakresie przychodów i kosztów wymagają dokonania zmian w rocznym planie rzeczowo-finansowym.
5. Zmiana planu musi być dokonana przed poniesieniem wydatków, które mogłyby spowodować przekroczenie pozycji zatwierdzonego planu rzeczowo-finansowego i muszą być wprowadzone do systemu Plan ZP Plus.

Sposób dokonania tych zmian jest następujący:

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

**§ 6**

**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:
   1. subwencji,
   2. dotacji celowych,
   3. Narodowego Centrum Badań i Rozwoju,
   4. Narodowego Centrum Nauki,
   5. pomocy zagranicznej i niepodlegające zwrotowi, w tym z UE,
   6. otrzymanych nieodpłatnie,
   7. innych źródeł.
3. Dysponenci wskazują wielkość planowanych przychodów na rok budżetowy,   
   w szczególności z tytułu:
   1. dotacji z budżetu państwa,
   2. środków z budżetów jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków,
   3. opłat za usługi edukacyjne, w tym na studiach niestacjonarnych,
   4. środków na realizację projektów finansowanych przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju oraz Narodowe Centrum Nauki,
   5. środków na realizację przedsięwzięć współfinansowanych ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, w tym niepodlegających zwrotowi,
   6. opłat za korzystanie z Domów Studenta.

**§ 7  
Dyscyplina finansów publicznych**

1. Akademia Bialska im. Jana Pawła II 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. a w szczególności wydatki Uczelni powinny być dokonywane:
   1. w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów danych nakładów,
   2. w sposób umożliwiający terminową realizację zajęć,
   3. w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
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 zarzadzania projektami.

1. 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.
2. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest między innymi :
   1. wydatkowanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem określonym przez udzielającego dotacji,
   2. wydatkowanie subwencji dla podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki niezgodnie z przeznaczeniem,
   3. dokonanie wydatku powodującego przekroczenie kwoty wydatków ustalonej   
      w planie finansowym jednostki sektora finansów publicznych.