

Zarządzenie Nr 50
Rektora Politechniki Poznańskiej
z dnia 20 października 2025 r.
(RO/X/50/2025)

w sprawie zasad sporządzania planu rzeczowo-finansowego Politechniki Poznańskiej

Działając na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r., poz. 1571, z późn. zm.) **zarządza się**, co następuje:

§ 1

Ilekoć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) planie budżetu – rozumie się przez to plan przychodów i kosztów jednostki organizacyjnej;
- 2) planie finansowym projektu – rozumie się przez to plan przychodów i kosztów projektu;
- 3) planie inwestycyjnym – rozumie się przez to plan nakładów na aktywa trwałe i remonty centralne;
- 4) budżecie wydziału – rozumie się przez to zestawienie zbiorcze planów budżetów jednostek wydziałowych;
- 5) budżecie centralnym – rozumie się przez to zestawienie zbiorcze planów budżetów jednostek rozliczeniowych innych niż wydziały, planów budżetów jednostek kosztowych oraz planów pozostałych przychodów i kosztów nieujętych w planach budżetów jednostek rozliczeniowych i kosztowych;
- 6) jednostce rozliczeniowej – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną Uczelni, której koszty pokrywane są z przychodów. Do jednostek rozliczeniowych zalicza się wydziały, Centrum Sportu, Centrum Języków i Komunikacji, Bibliotekę, Osiedle Studenckie, Centrum Kształcenia Lotniczego, Szkołę Doktorską, Międzyuczelniane Centrum Personalizacji i Legitymacji Studenckiej;
- 7) jednostce kosztowej – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną Uczelni, której przydzielono określone środki finansowe na realizację zadań. Do jednostek kosztowych zalicza się jednostki organizacyjne inne niż jednostki rozliczeniowe;
- 8) Module projekt systemu ERP (Moduł projekt) – rozumie się przez to moduł, w którym opracowywane są plany finansowe projektów;
- 9) Module budżetowania w systemie EOD (Moduł budżetowania) – rozumie się przez to moduł, w którym opracowywane są plany budżetów.

Ogólne zasady

§ 2

Plany budżetów, plany finansowe projektów, plany inwestycyjne oraz plan rzeczowo-finansowy Politechniki Poznańskiej (zwanej dalej PP lub Uczelnią) oraz ich zmiany opracowuje się na zasadach i w terminach określonych w Zarządzeniu.

§ 3

1. Plany budżetów opracowuje się z uwzględnieniem, w szczególności:
 - 1) uchwał Senatu Akademickiego PP;
 - 2) zarządzeń i komunikatów rektora PP;
 - 3) komunikatów kvestora;
 - 4) zawartych umów;
 - 5) przyznanych kwot subwencji oraz dotacji oraz środków o podobnym charakterze.
2. Plany budżetów oraz plany inwestycyjne wprowadza się na formularzach planów wygenerowanych w Module budżetowania.
3. Plany finansowe projektów pobierane są na wygenerowane w Module budżetowania plany budżetów z prognozy wydatek i prognozy opłata Modułu projekt.
4. Plany budżetów, plany finansowe projektów i plany inwestycyjne opracowuje się w szczególności wymaganej odpowiednio w systemach ERP i EOD.
5. Zadania inwestycyjne są przenoszone do planów budżetów i planów finansowych projektów z planów inwestycyjnych.
6. W planach finansowych projektów przychody, koszty i zadania inwestycyjne, z zastrzeżeniem ust. 7, planuje

się dla każdego projektu oddzielnie. Plan powinien obejmować cały okres realizacji projektu. Dane za zakończone lata realizacji projektu powinny być zgodne z wykonaniem.

7. Do czasu uruchomienia projektów dotyczących działalności usługowej (grupa projektów - PRJG) jednostki mogą ujmować planowane przychody i koszty zbiorczo w ramach dedykowanego projektu technicznego.
8. W planach budżetów, do czasu dokonania podziału subwencji w części badawczej, środki na zadania badawcze ujmuje się bezpośrednio w Module budżetowania z pominięciem Modułu projekt. Podziału środków na projekty dokonuje się w terminie pierwszej korekty planów budżetów.
9. Środki na zadania badawcze, o których mowa w ust. 8 oraz utworzone rezerwy do czasu ich rozdysponowania uwzględnia się w planie budżetu w pozostałych kosztach rodzajowych, z ich wyszczególnieniem w celach szczegółowych.

§ 4

1. Pracownikami odpowiedzialnymi za prawidłowe sporządzenie planów finansowych projektów i ich bieżącą aktualizację są kierownicy tych projektów.
2. Dane w Module projekt uzupełniane są w jednostkach organizacyjnych, w których realizowany jest dany projekt za wyjątkiem projektów, w których specjalistą ds. administracyjno-finansowych danego projektu jest pracownik innej jednostki.
3. Plany finansowe projektów oraz plany budżetów opracowywane i zatwierdzane są zgodnie z przypisanymi pracownikom Uczelni funkcjami w odpowiednich modułach: Module projekt oraz Module budżetowania.
4. Do planowania i zatwierdzania kosztów i przychodów planu budżetu centralnego nieujętych w planach budżetów jednostek kosztowych i jednostek rozliczeniowych niebędących wydziałami stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące jednostek kosztowych.
5. Zatwierdzone plany budżetów podlegają weryfikacji przez kierownika Działu Analiz i Prognoz oraz przez kwestora, którzy mogą wymagać udzielenia wyjaśnień, cofnąć plan do korekty, wprowadzić za zgodą rektora zmiany w planie.
6. Na wniosek kierownika Działu Analiz i Prognoz lub kwestora jednostki przedkładają kalkulacje przychodów i kosztów oraz udzielają wyjaśnień do przedłożonych materiałów planistycznych, o których mowa w zarządzeniu.

§ 5

1. Jednostki planujące koszt składek członkowskich sporządzają i przedkładają kwestorowi zestawienie według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Zarządzenia.
2. Jednostki planujące organizację konferencji przedkładają kwestorowi wykaz planowanych konferencji według załącznika 2 do Zarządzenia.
3. Jednostki rozliczeniowe, a w przypadku administracji centralnej (z wyłączeniem części dotyczącej projektów) Dział Spraw Pracowniczych, sporządzają informacje o planowanym zatrudnieniu i wynagrodzeniach według wzoru określonego w załączniku nr 3 do Zarządzenia.
4. Dział Spraw Pracowniczych sporządza informację o wykonanym zatrudnieniu i wynagrodzeniach według wzoru określonego w załączniku nr 3 do Zarządzenia.

§ 6

1. Planowane przychody i koszty w poszczególnych kategoriach powinny co najmniej odpowiadać wartościom wykonanym na dzień sporządzenia planu.
2. W planach budżetów oraz planach finansowych projektów przychody ujmuje się w wartościach netto, natomiast koszty w wartościach netto powiększonych o niepodlegający odliczeniu podatek VAT.
3. Usługi wewnętrzne rozliczane są co do zasady według rzeczywistego kosztu własnego, a w przypadku braku możliwości jego ustalenia – na podstawie danych historycznych lub planowanego kosztu własnego.
4. Koszty działalności Uczelni, które można przypisać do określonego rodzaju działalności, stanowią koszty bezpośrednie tej działalności.
5. Koszty działalności Uczelni, których nie można zaliczyć do kosztów bezpośrednich określonych rodzajów działalności, stanowią koszty pośrednie. Koszty pośrednie dzielone są na koszty wydziałowe, instytutowe oraz ogólnouczelniane. Z kosztów pośrednich nie powinny być finansowane koszty bezpośrednie związane z konkretną działalnością (np. dydaktyczną czy badawczą).
6. Zakres przedmiotowy kosztów pośrednich został przedstawiony w załączniku nr 4 do Zarządzenia.

7. Narzut kosztów pośrednich dla poszczególnych rodzajów działalności określa załącznik nr 5 do Zarządzenia.
8. Planowany zysk w projektach związanych z działalnością usługową (grupy projektów: PRJG, STPD, KISZ) powinien wynieść minimum 3%. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek jednostki, rektor może wyrazić zgodę na niższy poziom zysku. Nieosiągnięcie planowanego zysku wymaga złożenia przez kierownika jednostki pisemnych wyjaśnień do kwestora.
9. Zysk z projektu może zostać w roku jego osiągnięcia przeznaczony na finansowanie działalności naukowej lub dydaktycznej, w tym na pokrycie wkładu własnego w projektach, a także – po uwzględnieniu w planie inwestycyjnym – na zakup aktywów trwałych. Niewykorzystany zysk w danym roku zwiększa nadwyżkę lub zmniejsza deficyt jednostki. W przypadku projektów wieloletnich zysk ustala się w ostatnim roku ich realizacji; we wcześniejszych latach przychody ujmuje się do wysokości poniesionych kosztów.
10. Wysokość opłat za usługi edukacyjne, o których mowa w art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (dalej: ustawa), nie powinna przekraczać kosztów niezbędnych do utworzenia i prowadzenia studiów.
11. Dziekani, w porozumieniu z kierownikiem Działu Analiz i Prognoz, przeprowadzają kalkulację kosztów w celu zapewnienia przestrzegania zasady określonej w ust. 10. W przypadku wątpliwości co do zgodności wysokości opłat z przepisami ustawy kwestor może zwrócić się z wnioskiem o przedstawienie kalkulacji kosztów.
12. Dysponentci środków finansowych mogą wspierać działalność innych jednostek (np. kół naukowych). Zgodę dysponenta na udzielenie wsparcia przesyła się na adres mail plany.finance@put.poznan.pl. Koszty finansowane z udzielonego wsparcia ujmowane są w planie budżetu jednostki otrzymującej wsparcie; natomiast jednostka udzielająca wsparcia ujmuje przekazaną kwotę w swoim planie budżetu w kategorii 2SDW-95_K (w celach szczegółowych).

Budżety wydziałów

§ 7

1. Dyrektorzy instytutów opracowują:
 - 1) plan budżetu instytutu;
 - 2) plan inwestycyjny;
 - 3) informację o zatrudnieniu i wynagrodzeniach;
 - 4) kalkulację przychodów z tytułu subwencji, według wzoru określonego przez kwestora.
2. Dziekani opracowują:
 - 1) plan budżetu wydziału (jako jednostki);
 - 2) plan budżetu wydziału;
 - 3) zbiorczą informację o zatrudnieniu i wynagrodzeniach;
 - 4) informację (wraz z wyjaśnieniem) o odstępstwach od minimalnej (określonej w odrębnych przepisach) liczebności grup ćwiczeniowych, projektowych i laboratoryjnych;
 - 5) informację o wysokości kosztów pośrednich;
 - 6) informację o etatach pracowników administracyjnych, technicznych, z wyszczególnieniem stanu na 1 stycznia, stanu na dzień sporządzania planu/zmiany planu, planowanego stanu na 31 grudnia;
 - 7) informację o planowanej liczbie studentów na dzień 31 grudnia w podziale na studia stacjonarne, niestacjonarne i anglojęzyczne;
 - 8) kalkulację przychodów z tytułu subwencji, według wzoru określonego przez kwestora.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 3-4 oraz ust. 2 pkt 3-8 przekazuje się w formie elektronicznej na adres mail plany.finance@put.poznan.pl.
4. Informacje, o których mowa w ust. 2 pkt 3, 4, 6 i 7 przedkłada się w podziale na jednostki wyłącznie w terminie opracowania drugiej korekty budżetu wydziału na dany rok.
5. Informację, o której mowa w ust. 2 pkt 5 przedkłada się w podziale na rodzaje działalności i na koszty wydziałowe i instytutowe w terminie opracowania pierwotnego budżetu wydziału.

§ 8

1. Jeśli rektor nie przekaze innych wytycznych:
 - 1) jednostki rozliczeniowe przyjmują do pierwotnych planów budżetów przychody z tytułu subwencji oraz koszty udostępnienia powierzchni w wysokościach odpowiadających kwotom z roku poprzedzającego rok budżetowy,

- 2) wydziały w ramach subwencji wyodrębniają część badawczą w wysokości nie niższej niż 5% kwoty subwencji, o której mowa w pkt 1.
2. Rektor przekazuje jednostkom rozliczeniowym informacje o ostatecznej kwocie przyznanej subwencji oraz o kosztach udostępnienia powierzchni nie później niż przed drugą korektą budżetu.
3. Przychody z tytułu opłat za studia niestacjonarne i płatne studia stacjonarne za semestr zimowy dzieli się na lata w stosunku 3:2.
4. Studia podyplomowe rozlicza się edycjami. W przypadku realizacji edycji studiów na przełomie roku – w pierwszym roku przypisuje się przychody do wysokości poniesionych kosztów, w kolejnym roku ustala się wynik finansowy projektu (nie ma możliwości przenoszenia przychodów na kolejną edycję).
5. Źródłem finansowania na wydziałach kosztów amortyzacji od środków trwałych zakupionych lub wytworzonych od roku 2022 ze środków własnych wydziałów (FRW, nadwyżki, zysku w projektach usługowych), niestanowiących wkładu własnego do projektów rozpoczętych przed rokiem 2022, są środki centralne.

Budżet centralny

§ 9

1. Plany budżetów w ramach budżetu centralnego dla poszczególnych miejsc powstawania kosztów (MPK) opracowują pracownicy zgodnie z otrzymanymi powiadomieniami z systemu EOD.
2. Plany wynagrodzeń jednostek kosztowych opracowuje, z wyłączeniem projektów, Dział Spraw Pracowniczych.
3. Informacje o planowanych kosztach, które ujmowane są w systemie EOD przez kwesturę, właściwe jednostki przesyłają w formie i terminie ustalonym przez kwestora.
4. Plany budżetów w ramach budżetu centralnego w systemie EOD należy sporządzać z zachowaniem szczególności umożliwiającej identyfikację planowanych kosztów i przychodów w poszczególnych kategoriach, poprzez wskazanie tzw. „celów szczegółowych”. W przypadkach, w których nie jest możliwe przypisanie wydatków do konkretnych „celów szczegółowych”, należy je ująć jako „wydatki niesprecyzowane”.

§ 10

1. Kierownicy jednostek rozliczeniowych innych niż wydziały opracowują:
 - 1) plan budżetu;
 - 2) plan inwestycyjny;
 - 3) informację o zatrudnieniu i wynagrodzeniach;
 - 4) informację o wysokości kosztów pośrednich;
 - 5) informację o etatach pracowników administracyjnych, technicznych, z wyszczególnieniem stanu na 1 stycznia, stanu na dzień sporządzania planu/zmiany planu, planowanego stanu na 31 grudnia.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 3-5 przekazuje się w formie elektronicznej na adres mail plany.finansowe@put.poznan.pl.
3. Informację, o której mowa w ust. 1 pkt 4 przedkłada się w podziale na rodzaje działalności w terminie opracowania pierwotnego planu budżetu.
4. Informację, o której mowa w ust. 1 pkt 3 i 5 przedkłada się wyłącznie w terminie opracowania drugiej korekty planu budżetu na dany rok.

§ 11

1. Właściwe jednostki kosztowe opracowują:
 - 1) plan budżetu;
 - 2) plan inwestycyjny;
 - 3) informację o zatrudnieniu i wynagrodzeniach w projektach;
 - 4) plany funduszy stypendialnych;
 - 5) plan funduszu wsparcia osób niepełnosprawnych;
 - 6) plan finansowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Informację, o której mowa w ust. 1 pkt 3 przedkłada się wyłącznie w terminie opracowania drugiej korekty planu budżetu na dany rok.
3. Plany, o których mowa w ust. 1 pkt 4-6, właściwe jednostki przesyłają w formie i terminie ustalonym przez kwestora.

Plan rzeczowo-finansowy

§ 12

1. Projekt planu rzeczowo-finansowego uczelni opracowuje kwestor i przedkłada do zatwierdzenia rektorowi.
2. Plan rzeczowo-finansowy podlega opiniowaniu przez radę uczelni.

Zasady i terminy opracowywania planów finansowych i ich zmian.

§ 13

1. Plany budżetów oraz ich zmiany opracowuje się w terminach:
 - 1) określonych w załączniku nr 6 do Zarządzenia;
 - 2) innych niż określone w pkt 1 – jeżeli wynika to z konieczności, w szczególności dokonania przesunięć między kategoriami kosztów, wprowadzenia przychodów i kosztów projektów, lub dokonania zmian w planie inwestycyjnym.
2. Kanclerz – w zakresie budżetu centralnego oraz dziekani – w zakresie budżetów wydziałów, mogą ustalić wcześniejsze terminy opracowania planów budżetów i ich zmian niż określone w ust. 1 pkt. 1.
3. Zmiany w planach budżetów, planach finansowych projektów oraz w planach inwestycyjnych dokonuje się z wykorzystaniem odpowiednio systemów ERP i EOD.
4. Plany budżetów, plany finansowe projektów oraz plany inwestycyjne, a także ich zmiany, zatwierdzane są zgodnie ze schematami akceptacji dokumentów obowiązującymi w systemach ERP i EOD.
5. W terminach określonych w załączniku nr 6 do Zarządzenia sporządza się w Module budżetowania wykonania planów budżetów.
6. Wykonanie planów finansowych projektów w Module projekt wprowadza się niezwłocznie po ich rozliczeniu, nie później jednak niż w terminach umożliwiających dochowanie terminów, o których mowa w ust. 6.
7. W uzasadnionych przypadkach kwestor może dokonać przesunięcia terminów określonych w Załączniku nr 6, z zastrzeżeniem obowiązku:
 - 1) dochowania terminu opracowania planu rzeczowo-finansowego Uczelni (wraz z zaopiniowaniem przez Radę Uczelni) do 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy,
 - 2) dochowania terminów opracowania lub zmiany planu rzeczowo-finansowego Uczelni (wraz z zaopiniowaniem przez Radę Uczelni) w terminach wyznaczonych przez właściwe Ministerstwo.

Zasady planowania i ponoszenia wybranych kategorii wydatków

§14

1. Dziekani ustalają limity wydatków na usługi gastronomiczne, cateringowe oraz zakup artykułów spożywczych dla poszczególnych instytutów i wydziału. Informację o ustalonych limitach należy przesłać na adres mailowy: plany.finansowe@put.poznan.pl w terminie opracowywania pierwotnego budżetu wydziału.
2. Wydatki na zakup usług gastronomicznych, cateringowych oraz artykułów spożywczych powinny być ponoszone wyłącznie w uzasadnionych przypadkach oraz muszą być bezpośrednio związane z realizacją statutowych zadań Uczelni. Ze względu na podwyższone ryzyko nieprawidłowości, wydatki te wymagają szczególnej staranności oraz bezwzględnego stosowania zasad celowości i oszczędności.
3. Zakup artykułów spożywczych (np. kawa, herbata, soki, ciastka) jest dopuszczalny przy realizacji projektów (np. szkoleń, kursów, konferencji), a także na potrzeby obsługi sekretariatów kierowników jednostek organizacyjnych.
4. Organizacja spotkań okolicznościowych związanych ze świętami, jubileuszami, integracją itp. nie mieści się w zakresie działalności statutowej Uczelni i co do zasady nie może być finansowana ze środków publicznych. Dopuszcza się jednak możliwość organizacji spotkania o charakterze integracyjnym wyłącznie jako elementu towarzyszącego naradzie, szkoleniu lub innemu wydarzeniu merytorycznemu, pod warunkiem że jego koszt pozostaje uzasadniony, proporcjonalny i odpowiednio udokumentowany.
5. Ustala się limit cenowy na zakup telefonu komórkowego w wysokości 2.000 zł brutto. Zakup urządzenia o wyższej wartości dopuszcza się wyłącznie na podstawie pisemnego zamówienia. W przypadku wątpliwości co do zasadności zakupu – w szczególności w odniesieniu do okresu użytkowania dotychczasowego telefonu – kwestor zwraca się do rektora o zatwierdzenie zakupu.

§ 15

W uzasadnionych przypadkach rektor, jako osoba odpowiedzialna za gospodarkę finansową Uczelni, może ustalić odmienne poziomy parametrów i wartości finansowych w stosunku do zapisów Zasad.

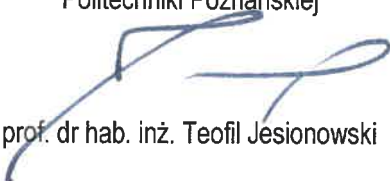
§ 16

Traci moc Zarządzenie Nr 37 Rektora Politechniki Poznańskiej z dnia 26 października 2022 r. w sprawie zasad sporządzania planu rzeczowo-finansowego Politechniki Poznańskiej.

§ 17

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, przy czym po raz pierwszy ma zastosowanie do opracowania budżetów i planu rzeczowo-finansowego na rok 2026.
2. Do projektów rozpoczętych do dnia 31 grudnia 2025 r. stosuje się przepisy zarządzenia uchylanego w § 16 w zakresie określenia poziomu kosztów pośrednich.

Rektor
Politechniki Poznańskiej



prof. dr hab. inż. Teofil Jesionowski