

Zarządzenie Nr 23
Rektora Politechniki Poznańskiej
z dnia 23 maja 2022 r.
(RO/V/23/2022)

w sprawie zasad i terminów dokonywania zmian planów finansowych na rok 2022

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 2022 r., poz. 574, z późn. zm.) **zarządza się**, co następuje:

§ 1

Ilekcroć w Zarządzeniu jest mowa o:

- 1) planie finansowym – rozumie się przez to plan przychodów, plan kosztów oraz plan zadań inwestycyjnych;
- 2) planie finansowym projektu – rozumie się przez to plan przychodów, plan kosztów i plan zadań inwestycyjnych projektu utworzonego w Module projekt systemu ERP;
- 3) budżecie wydziału – rozumie się przez to zbiorcze zestawienie planów finansowych instytutów wydziału oraz planu finansowego wydziału;
- 4) budżecie centralnym – rozumie się przez to zbiorcze zestawienie planów finansowych jednostek rozliczeniowych innych niż wydziały, planów finansowych jednostek kosztowych oraz planów pozostałych przychodów i kosztów nieujętych w planach jednostek rozliczeniowych i kosztowych;
- 5) jednostce rozliczeniowej – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną Uczelni, której koszty pokrywane są z budżetu jednostki. Do jednostek rozliczeniowych zalicza się wydziały, Centrum Sportu, Centrum Języków i Komunikacji, Bibliotekę, Osiedle Studenckie, Centrum Kształcenia Lotniczego, Szkołę Doktorską, Międzyuczelniane Centrum Personalizacji Legitymacji Studenckiej;
- 6) 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;
- 7) Moduł projekt systemu ERP – moduł, w którym opracowywane są plany finansowe projektów;
- 8) Moduł budżetowania w systemie EOD – moduł, w którym opracowywane są plany finansowe jednostek.

§ 2

1. Plany finansowe opracowuje się z uwzględnieniem, w szczególności:
 - 1) uchwał Senatu Akademickiego PP;
 - 2) zarządzeń, komunikatów, wytycznych rektora PP;
 - 3) zawartych umów;
 - 4) przyznanych kwot subwencji oraz dotacji.
2. Plany opracowuje się w szczególności wymaganej odpowiednio w systemach ERP i EOD.
3. W planach finansowych projektów przychody, koszty i zadania inwestycyjne planuje się dla każdego projektu oddzielnie. Plan powinien obejmować cały okres realizacji projektu. Dane za zakończone lata realizacji projektu powinny być zgodne z wykonaniem.
4. Pracownikami odpowiedzialnymi za prawidłowe ujęcie w planach finansowych projektów przychodów, kosztów i zadań inwestycyjnych są kierownicy tych projektów.
5. 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.

6. Koszty planuje się w wartościach netto powiększonych o niepodlegający odliczeniu podatek VAT.
7. Przychody planuje się w wartościach netto.
8. Do planowania i zatwierdzania kosztów i przychodów budżetu centralnego nieujętych w planach finansowych jednostek kosztowych i niebędących wydziałami jednostek rozliczeniowych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące jednostek kosztowych.
9. W planach finansowych wyodrębnia się poszczególne działalności, zgodnie z obowiązującymi na PP wymiarami księgowymi.
10. W ramach planów finansowych projektów oraz planów finansowych wyodrębnia się w układzie zadaniowym nakłady na inwestycje. Zadania inwestycyjne uzupełniane są w planach przez Kwesturę na podstawie informacji otrzymanych z jednostek, według wzoru ustalonego przez kwestora.
11. Plany finansowe projektów i plany finansowe opracowywane i zatwierdzane są zgodnie z przypisanymi pracownikom Uczelni funkcjami odpowiednio w Module projekt w systemie ERP oraz w Module budżetowania w systemie EOD.
12. Zatwierdzone plany 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.
13. Dyrektorzy instytutów opracowują: plany finansowe projektów, plan finansowy instytutu, informację o zatrudnieniu i wynagrodzeniach.
14. Dziekani opracowują: plan finansowy wydziału, budżet wydziału, informację o zatrudnieniu i wynagrodzeniach dziekanatu, zbiorczą informację o zatrudnieniu i wynagrodzeniach instytutów i dziekanatu.
15. Kierownicy jednostek rozliczeniowych innych niż wydział opracowują: plan finansowy, informację o zatrudnieniu i wynagrodzeniach.
16. Jednostki kosztowe opracowują: plan finansowy.
17. Jednostki realizujące zadania związane z funduszami stypendialnymi, funduszem wsparcia osób niepełnosprawnych, zakładowym funduszem świadczeń socjalnych sporządzają plany tych funduszy w terminach i zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez kwestora.

§ 3

1. Przychody z tytułu opłat za studia niestacjonarne za semestr zimowy dzieli się na lata w stosunku 3:2.
2. 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).
3. Źródłem finansowania kosztów amortyzacji na wydziałach od środków trwałych zakupionych lub wytworzonych od 2022 r. ze środków własnych wydziałów (FRW, nadwyżki, zysku w projektach usługowych), niestanowiących wkładu własnego do projektów rozpoczętych przed 2022 r., są środki centralne (ŻF – 0074).
4. Minimalny zysk w działalności usługowej wydziałów wynosi 3%. W przypadku jednostek rozliczeniowych niebędących wydziałami minimalny zysk wynosi 10%. W uzasadnionych przypadkach planowany zysk może być za zgodą rektora ustalony na niższym poziomie.
5. Zysk z projektu po jego rozliczeniu może być w roku jego osiągnięcia przeznaczony na finansowanie działalności naukowej lub dydaktycznej, w tym na pokrycie wkładu własnego w projektach oraz po

uzyskaniu zgody JMR i uwzględnieniu w planie inwestycyjnym na zakup środków trwałych. Niewykorzystany zysk w danym roku zwiększa nadwyżkę/zmniejsza deficyt jednostki.

§ 4

1. Zmiany budżetów wydziałów i budżetu centralnego opracowuje się w terminach: 3 czerwca; 15 września; 30 listopada.
2. Zmiany planów finansowych jednostek rozliczeniowych innych niż wydziały opracowuje się w terminach 30 maja, 9 września, 24 listopada.
3. Terminy opracowania zmian planów finansowych instytutów i jednostek kosztowych ustalają odpowiednio dziekani i kanclerz.
4. Zmiany w planach finansowych projektów i w planach finansowych opracowuje się również w przypadkach otrzymania środków zewnętrznych (np. dotacji), konieczności zwiększenia planowanych kosztów lub dokonania zmian w planie inwestycyjnym.

§ 5

1. W terminie do 3 czerwca jednostki planujące koszt składek członkowskich aktualizują zestawienie organizacji na rzecz, których planowane są do poniesienia koszty składek. Wzór zestawienia określa załącznik nr 1 do Zarządzenia.
2. W terminach, o których mowa w § 4 ust. 1 dziekani, kierownicy jednostek rozliczeniowych nie będących wydziałami oraz Dział Spraw Pracowniczych (dla pracowników jednostek administracji centralnej) przedkładają informacje o zatrudnieniu i wynagrodzeniach, według załącznika nr 2.
3. W terminie do 3 czerwca dyrektorzy instytutów przedkładają informację (wraz z wyjaśnieniem) o odstępstwach od minimalnej (określonej w odrębnych przepisach) liczebności grup ćwiczeniowych, projektowych i laboratoryjnych.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 1-3 przedkłada się w Dziale Analiz i Prognoz.

§ 6

1. Zmiany w planie rzeczowo-finansowym Uczelni dokonuje się co najmniej w terminach do: 30 czerwca, 30 września oraz 15 grudnia.
2. Zmiany dokonywane w planach finansowych jednostek w trakcie roku uwzględniane są w planie rzeczowo-finansowym Uczelni w terminach, o których mowa w ust. 1.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Politechniki Poznańskiej

prof. dr hab. inż. Teofil Jesionowski

Nazwa jednostki

Nazwa organizacji	Rodzaj składki		Szacunkowy koszt roczny	Cel przynależności do organizacji	Korzyści dla PP ²⁾	Imię i nazwisko pracownika
	uczelniana	pracownicza ¹⁾				

¹⁾ składki pracownicze mogą być finansowane ze środków uczelni tylko w przypadku wystąpienia wymiernych korzyści dla uczelni. Składki te podlegają opodatkowaniu podatkiem PIT i oskładkowaniu składkami ZUS

²⁾ wypełnić w przypadku składek pracowniczy

Zatrudnienie i wynagrodzenia w grupach stanowisk

Wyszczególnienie	Zatrudnienie	Wynagrodzenia wynikające ze stosunku pracy (4+7)	z tego				dodatkové wynagrodzenie roczne
			osobowe	w tym		7	
				5	6		
1	2	3	4	5	6	7	
Plan na 2022 rok							
Razem	01	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
z tego	Nauczyciele akademickcy	02	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	z tego						
	profesorów	03	0,0	0,0			
	profesorów uczelni	04	0,0	0,0			
	adiunktów	05	0,0	0,0			
asystentów	06	0,0	0,0				
Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi	07		0,0				

Należy podać:

- przeciętne zatrudnienie w przeliczeniu na pełne etaty, z jednym znakiem po przecinku,
- przeciętne zatrudnienie w miesiącu należy obliczyć metodą **średniej chronologicznej** (zgodnie z metodyką określoną w formularzu GUS Z-06),
- wynagrodzenia w **tyśiącach złotych**, z jednym znakiem po przecinku.