

## **Zasady gospodarki finansowej i procedur kontroli finansowej Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu**

### **Rozdział 1 Zasady gospodarki finansowej**

#### **§1**

#### **Zasady ogólne – nadzór nad gospodarką finansową Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu**

Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu, zwany dalej „Uczelnią” prowadzi gospodarkę finansową oraz jej kontrolę w oparciu o:

- 1) ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012r. poz. 572 ze zm.)
- 2) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych tekst jednolity (Dz.U. z 2013 r. poz. 855, ze zmianami);
- 3) ustawę z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych tekst jednolity (Dz.U. z 2013 r. poz. 168 ze zmianami);
- 4) ustawę z dnia 29 stycznia 1994 r. o rachunkowości, tekst jednolity z 2009 r. (Dz.U. Nr 152, poz. 1223, ze zmianami);
- 5) ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 ze zmianami);
- 6) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych (Dz.U. z 2012 r., poz. 1533);
- 7) ustawę z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki, tekst jednolity (Dz.U. z 2014 r. poz. 1620), ze zmianami;
- 8) inne przepisy ogólne oraz akty prawne wewnętrzne obowiązujące w Uczelni.

#### **§2**

Uczelnia prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach przydzielonych środków pieniężnych pochodzących z dotacji budżetowych, przychodów z tytułu odpłatnie prowadzonej działalności oraz przychodów z innych źródeł, na podstawie planu rzeczowo-finansowego zatwierdzonego przez senat.

#### **§3**

1. Uczelnia jest jednostką sektora finansów publicznych.
2. Finanse Uczelni są jawne.
3. Przychody Uczelni są środkami publicznymi.
4. Podstawowa działalność operacyjna Uczelni obejmuje:
  - a) działalność dydaktyczną,
  - b) działalność badawczą,
  - c) działalność gospodarczą wyodrębnioną,
  - d) działalność inwestycyjną obejmującą inwestycje budowlane, zakupy aparatury i innych środków trwałych,
  - e) działalność pomocniczą.
5. Przychody działalności dydaktycznej obejmują w szczególności:
  - a) dotacje z budżetu państwa:

- na zadania związane z kształceniem studentów studiów stacjonarnych, uczestników stacjonarnych studiów doktoranckich i kadr naukowych oraz utrzymaniem Uczelni, w tym na remonty,
  - na zadania związane z prowadzeniem podyplomowego kształcenia w celu zdobywania specjalizacji przez lekarzy weterynarii,
  - na dofinansowywanie lub finansowanie inwestycji,
  - na zadania związane ze stwarzaniem studentom i doktorantom będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia.
- b) odpłatności za świadczone usługi edukacyjne, w szczególności za kształcenie na studiach i studiach doktoranckich prowadzonych w formach niestacjonarnych;
  - c) opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia,
  - d) jednorazowe opłaty za wydanie dyplomu, świadectwa oraz innego dokumentu związanego z tokiem studiów,
  - e) odpłatność za specjalistyczne i wysokospecjalistyczne usługi diagnostyczne lub lecznicze, a także opłaty licencyjne,
  - f) przychody z udziałów i odsetek,
  - g) przychody ze sprzedaży składników własnego mienia oraz z odpłatności za korzystanie z tych składników przez osoby trzecie na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy,
  - h) przychody z tytułu darowizn, dziedziczenia, zapisów oraz ofiarności publicznej,
  - i) środki pochodzące ze źródeł zagranicznych nie podlegające zwrotowi,
  - j) inne środki finansowe z budżetu państwa oraz budżetów jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków,
  - k) pozostałe niewymienione przychody finansowe.
6. Przychody z działalności badawczej obejmują w szczególności:
    - a) środki na naukę uzyskane z budżetu państwa,
    - b) środki z budżetów jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków w zakresie działalności badawczej,
    - c) odpłatności za usługi badawcze,
    - d) środki pochodzące ze źródeł zagranicznych w zakresie działalności badawczej.
  7. Działalność gospodarcza, finansowo wyodrębniona, jest realizowana przez wyodrębnioną organizacyjnie jednostkę Uczelni - Rolniczy Zakład Doświadczalny Swojec, której koszty pokrywane są z uzyskiwanych przez nią przychodów.
  8. Wynik finansowy Rolniczego Zakładu Doświadczalnego Swojec jest częścią składową wyniku Uczelni.
  9. Działalność inwestycyjna obejmuje:
    - a) inwestycje budowlane,
    - b) zakupy aparatury i innych środków trwałych.

Inwestycje budowlane finansowane są z dotacji celowej MNiSW, środków pochodzących z Unii Europejskiej, ze sprzedaży nieruchomości Uczelni i innych środków. Zakupy aparatury i innych środków trwałych finansowane są z odpisów amortyzacyjnych, a także z nadwyżki wpływów własnych nad kosztami Uczelni, stanowiącej część funduszu zasadniczego Uczelni, w tym jednostek organizacyjnych Uczelni.

#### §4

1. Fundusz zasadniczy odzwierciedla wartość majątku. Fundusz ten zwiększa się między innymi o:
  - a) odpisy z zysku netto,
  - b) równowartość sfinansowanych z dotacji z budżetu państwa i środków z innych źródeł, zakończonych oraz oddanych do użytkowania inwestycji budowlanych w

- zakresie budynków i lokali, a także obiektów inżynierii lądowej i wodnej oraz innych środków trwałych,
- c) równowartość nieodpłatnie otrzymanych od Skarbu Państwa budynków, lokali oraz gruntów,
  - d) kwotę zwiększenia wartości majątku Uczelni wskutek jego obligatoryjnego przeszacowania.

Fundusz ten zmniejsza się między innymi o:

- a) pokrycie straty netto,
  - b) umorzenie budynków, budowli i lokali,
  - c) kwotę zmniejszenia wartości majątku Uczelni wskutek jego obligatoryjnego przeszacowania,
  - d) nieodpłatnego przekazania budynków, budowli, lokali i gruntów.
2. Fundusz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów tworzy się z:
- a) dotacji MNiSW,
  - b) opłat za korzystanie z domów studenckich,
  - c) innych przychodów, w tym opłat za wynajem pomieszczeń w domach studenckich.

Fundusz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów z tytułu otrzymanej dotacji MNiSW jest przeznaczony na wypłatę stypendiów i zapomóg, a także na remonty domów studenckich. Dotacja przeznaczona na pomoc materialną dla doktorantów nie może być wyższa niż 6% otrzymanej dotacji.

Fundusz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów utworzony z opłat za korzystanie z domów studenckich i innych przychodów przeznacza się na:

- a) pokrycie kosztów utrzymania domów studenckich, w tym także na wynagrodzenie wraz z pochodnymi, pracowników Uczelni zatrudnionych w tych domach studenckich,
  - b) na remonty i modernizację domów studenckich.
3. Dla pracowników Uczelni tworzy się odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 6,5% planowanych rocznych środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe, pomniejszone o potrącone od ubezpieczonych składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i chorobowe z wyłączeniem wynagrodzeń osobowych finansowanych ze środków przeznaczonych na zwiększenie wynagrodzeń wg art.151 ust. 8 ustawy, tj. środków pochodzących z innych źródeł niż z dotacji z budżetu państwa na zadania związane z kształceniem studentów studiów stacjonarnych, uczestników stacjonarnych studiów doktoranckich, kształceniem kadr naukowych, utrzymaniem uczelni, w tym na remonty ( art.94 ust. 1 ustawy). Dodatkowo, przy określaniu odpisu na ZFŚS należy uwzględnić przepisy mówiące o szczególnych rozwiązaniach służących realizacji ustawy budżetowej na dany rok. Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych na jednego byłego pracownika Uczelni będącego emerytem lub rencistą wynosi na dany rok kalendarzowy 10% rocznej sumy najniższej emerytury lub renty z roku poprzedniego, ustalonej zgodnie z art. 94 ust. 3 pkt. 1 lit. a ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych tekst jednolity (Dz.U. z 2015 r. poz. 748 ze zmianami). Obydwa odpisy stanowią na Uczelni jeden fundusz.
4. Uczelnia może utworzyć własny fundusz na stypendia dla pracowników, studentów oraz doktorantów. Odpis na ten fundusz jest dokonywany w ciężar działalności dydaktycznej i może być nie większy niż 20% planowanego zysku na dany rok, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z 22 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych.

## §5

Wynik finansowy Uczelni stanowi różnicę pomiędzy przychodami a kosztami ich uzyskania i jest korygowany o saldo zysków i strat nadzwyczajnych oraz obowiązujące Uczelnię podatki.

Dodatni wynik finansowy stanowi zysk netto do podziału, a ujemny stratę netto, która obciąża fundusz zasadniczy. Senat uchwała podział zysku netto, przeznaczając go na fundusz zasadniczy.

## §6

1. Wydatki Uczelni powinny być dokonywane:
  - a) w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów danyh nakładów,
  - b) w sposób umożliwiający terminową realizację zajęć,
  - c) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
2. Uczelnia dokonuje zakupów dostaw, usług i robót budowlanych według zasad określonych w przepisach ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Kwestura Uczelni prowadzi rachunkowość zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

## §7

1. Uczelnia realizuje gospodarkę finansową w oparciu o roczny plan rzeczowo-finansowy uchwalony przez senat, o którym mowa w art. 100 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym.
2. Plan rzeczowo-finansowy obejmuje:
  - a) przychody i koszty podstawowej działalności operacyjnej,
  - b) pozostałe przychody i koszty operacyjne,
  - c) przychody i koszty finansowe,
  - d) wynik finansowy,
  - e) fundusz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów, zasadniczy, zakładowy fundusz świadczeń socjalnych i inne utworzone na podstawie odrębnych przepisów,
  - f) informacje o zatrudnieniu i wynagrodzeniach,
  - g) nakłady inwestycyjne,
  - h) informacje rzeczowe i uzupełniające – liczba studentów i uczestników studiów doktoranckich w podziale na formy studiów i korzystających z pomocy materialnej, zatrudnienie i wynagrodzenie wynikające ze stosunku pracy według grup stanowisk, liczba zatrudnionych pracowników, liczba miejsc w domach studenckich, koszty remontów, nakłady na rzeczowe aktywa trwałe.
3. Uczelnia sporządza roczny plan rzeczowo-finansowy uwzględniając przyznane dotacje i inne środki finansowe z budżetu państwa oraz budżetów samorządu terytorialnego lub ich związków, a także planowane przychody własne.
4. Ujęte w rocznym planie rzeczowo – finansowym Uczelni:
  - a) przychody – stanowią prognozy ich wielkości,
  - b) wydatki mogą ulec zmianie, jeżeli:
    - zrealizowano przychody wyższe od prognozowanych,
    - zmiana wydatków nie spowoduje zwiększenia dotacji z budżetu.
5. Plan rzeczowo-finansowy jest zrównoważony w zakresie kosztów i przychodów.

6. Koszty działalności dydaktycznej i badawczej są określone przez dotacje na działalność dydaktyczną i badawczą, przychody własne, a także inne przychody na realizację projektów.
7. Plan rzeczowo-finansowy może być korygowany w trakcie roku obrotowego w zależności od przyznanego środków budżetowych i sytuacji finansowej Uczelni.
8. Środki finansowe niewykorzystane w danym okresie sprawozdawczym pozostają w dyspozycji Uczelni.
9. Podstawowym okresem planowania i rozliczeń jest rok obrotowy – kalendarzowy.
10. Do czasu uchwalenia planu rzeczowo-finansowego uczelni, uczelnia działa na podstawie prowizorium planu rzeczowo-finansowego.

#### §8

1. Środki pochodzące ze źródeł zagranicznych są gromadzone na wyodrębnionych rachunkach bankowych i mogą być wydatkowane do wysokości kwot zgromadzonych na tych rachunkach.
2. Środki, o których mowa w ust. 1, są przeznaczone wyłącznie na cele określone w umowie międzynarodowej lub deklaracji dawcy i są wydatkowane zgodnie z procedurami zawartymi w tej umowie lub innymi procedurami obowiązującymi przy ich wykorzystaniu.
3. Wydatki na współfinansowanie programów realizowanych ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi mogą być dokonywane po uzyskaniu tych środków.

#### §9

1. Dotacje udzielone z budżetu państwa lub z jednostek samorządu terytorialnego wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi do budżetu państwa lub jednostek samorządu terytorialnego wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowej.
2. Środki z budżetu państwa przeznaczone na finansowanie inwestycji i programów wieloletnich nie mogą być wykorzystane na inne cele.

#### §10

1. Nadzór nad przestrzeganiem zasad dyscypliny finansów publicznych w uczelnianych jednostkach organizacyjnych sprawuje rektor przy pomocy prorektorów i kanclerza.
2. Zarządzenie rektora określa zakres kompetencji prorektorów i kanclerza, podporządkowanie jednostek organizacyjnych uczelni oraz zakres nadzoru.

## **Rozdział 2** **Zasady gospodarowania środkami finansowymi**

#### §11

Gospodarka finansowa Uczelni oparta jest na zasadzie decentralizacji zarządzania środkami finansowymi, tzn. przeniesienia części uprawnień i odpowiedzialności na prorektorów, dziekanów, kanclerza oraz kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni wskazanych w niniejszym zarządzeniu, przy zachowaniu ustawowych uprawnień rektora i senatu. Przeniesienie uprawnień nie zmniejsza uprawnień rektora i nie ogranicza uprawnień senatu.

## §12

1. W celu zrealizowania zasady decentralizacji wyodrębnia się na Uczelni jednostki organizacyjne, dla których z budżetu wydziela się środki finansowe, w tym:
  - a) wydziały i wydziałowe jednostki organizacyjne,
  - b) jednostki międzywydziałowe:
    - Studium Języków Obcych,
    - Studium Wychowania Fizycznego i Sportu,
    - Międzywydziałowe Studium Pedagogiczne,
  - c) jednostki pozawydziałowe, w tym:
    - Wydawnictwo,
    - Centrum Sieci Komputerowych,
    - Arboretum – Ośrodek Badań Dendrologicznych,
    - Centrum Kształcenia Ustawicznego,
    - Ośrodek Badań Środowiska Leśnego i Hodowli Zwierząt Łownych,
  - d) jednostki ogólnouczelniane:
    - Biblioteka Główna,
    - Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości,
2. Finansowo wyodrębnioną działalność prowadzi jednostka pozawydziałowa – Rolniczy Zakład Doświadczalny Swojec.
3. Dla uczelnianych jednostek organizacyjnych tworzy się odpowiednio konta analityczne, na których księguje się przychody i koszty danej jednostki, odpowiednio w przekrojach rachunkowym i kalkulacyjnym, zapewniających sporządzanie sprawozdań finansowych.
4. Działalność uczelnianych jednostek organizacyjnych finansowana jest ze środków będących w dyspozycji kierowników tych jednostek, w zakresie ustalonym szczegółowo w dalszej części niniejszego zarządzenia lub innych aktach prawnych.
5. W celu finansowania działalności Uczelni, w tym uczelnianych jednostek organizacyjnych, istnieje podział środków finansowych Uczelni na:
  - a) środki pozostające w bezpośredniej dyspozycji rektora,
  - b) środki pozostające w bezpośredniej dyspozycji prorektorów,
  - c) środki będące w dyspozycji wydziałów oraz wydziałowych jednostek organizacyjnych,
  - d) środki będące w dyspozycji kierowników studiów podyplomowych i specjalizacyjnych,
  - e) środki będące w dyspozycji kierowników pozostałych uczelnianych jednostek organizacyjnych,
  - f) środki przydzielone kierownikom projektów badawczych,
  - g) środki przydzielone kierownikom projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej i organizacji międzynarodowych,
  - h) środki pozostające w dyspozycji kanclerza,
  - i) środki przeznaczone na inwestycje.
6. Dysponentem środków uczelnianych jednostek organizacyjnych jest kierownik danej jednostki, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych zarządzeniem rektora określającym sprawy zastrzeżone do wyłącznej kompetencji rektora i prorektorów lub osób przez niego upoważnionych, ustalającym zakresy działania prorektorów.
7. Samodzielność jednostek organizacyjnych Uczelni w zakresie finansowania wymaga prowadzenia odrębnej ewidencji przychodów i wydatków w tych jednostkach.

### §13

1. Środki będące w bezpośredniej dyspozycji rektora są przeznaczone na finansowanie:
  - a) inwestycji,
  - b) remontów budynków i budowli,
  - c) uroczystości i promocji Uczelni w zakresie podejmowanych przedsięwzięć,
  - d) strategicznych kierunków działalności Uczelni,
  - e) innych zadań.
2. W dyspozycji rektora pozostają ponadto:
  - a) zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
  - b) uczelniany fundusz nagród,
3. Środki będące w dyspozycji wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Uczelni są przeznaczone na finansowanie:
  - a) wynagrodzeń wraz z pochodnymi,
  - b) stypendiów habilitacyjnych, doktorskich i doktoranckich,
  - c) kosztów studiów doktoranckich,
  - d) kosztów przewodów doktorskich, habilitacyjnych i profesorskich,
  - e) wydatków rzeczowych, w tym zakupów aparaturowych do wysokości 50% amortyzacji od środków trwałych będących w dyspozycji jednostki, remontów i konserwacji we własnym zakresie,
  - f) kosztów dotyczących nauki.
4. Środki będące w dyspozycji kierowników projektów badawczych są przeznaczone na finansowanie tych projektów.

### §14

1. Środki będące w dyspozycji wydziałów i jednostek wymienionych w §12 ust. 1 składają się z:
  - a) dotacji budżetowej uchwalonej przez senat na działalność dydaktyczną i organizacyjną,
  - b) wpływów własnych pomniejszonych o koszty pośrednie,
  - c) 70% przychodów za zajęcia dydaktyczne,
  - d) środków na naukę uzyskanych z budżetu państwa, w tym na działalność statutową, projekty badawcze,
  - e) wpływów na finansowanie działalności naukowej, pomniejszonych o koszty pośrednie,
  - f) dotacji celowych,
  - g) projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej,
  - h) innych przychodów,
  - i) środków na zakup aparatury i innych środków trwałych w ramach 50% odpisu amortyzacji od środków trwałych znajdujących się w wydziałowych jednostkach organizacyjnych, a pozostałe 50% amortyzacji może być przeznaczone dla jednostek wydziałowych, pozawydziałowych i ogólnouczelnianych,
  - j) amortyzacja od środków trwałych będących w pozostałych jednostkach organizacyjnych Uczelni jest przeznaczona na odtworzenie ogólnouczelnianego majątku.
2. Z upoważnienia rektora dysponentami środków będących w dyspozycji wydziału jest dziekan i kierownicy wydziałowych jednostek organizacyjnych, a pozostałych jednostek wymienionych w §12 ust. 1 odpowiednio kierownicy tych jednostek w zakresie wskazanym w uzyskanym upoważnieniu.

## §15

Przez dysponowanie środkami rozumie się prawo do zaciągania zobowiązań finansowych w zakresie środków oddanych do dyspozycji oraz dokonywanie operacji gospodarczych i finansowych, przy zachowaniu obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa i posiadanego upoważnienia.

## §16

1. Wydział, którego koszty przekroczyły w danym roku budżetowym przydzielone mu środki finansowe, może podlegać w następnym roku budżetowym poniższym ograniczeniom:
  - a) blokadzie etatowej, tj. braku zgody na zwiększenie zatrudnienia, a w przypadku awansów – utrzymaniu wynagrodzeń na dotychczasowym poziomie, chyba, że wynikające z przepisów o wynagrodzeniach pracowników szkół wyższych minimalne stawki płac są wyższe od ich dotychczasowego poziomu,
  - b) wstrzymaniu finansowania niektórych wydatków rzeczowych.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej, w której powstał ujemny wynik jest zobowiązany zrównoważyć budżet jednostki w roku następnym.
3. Niewykorzystane środki z roku poprzedniego pozostają w dyspozycji danej jednostki w roku następnym, natomiast przekroczenie limitu środków powoduje ich odpowiednie pomniejszenie w roku następnym. Niewykorzystane środki z roku poprzedniego z działalności dydaktycznej wpływają na dodatni wynik finansowy Uczelni, który zasila fundusz zasadniczy, dlatego też w ramach tych środków mogą być realizowane wydatki na zakup środków trwałych, także o wartości powyżej 3.500zł.

## **Rozdział 3**

### **Finansowanie działalności ogólnouczelnianej i współpracy międzynarodowej**

## §17

1. Inwestycje budowlane Uczelni finansowane są:
  - a) z dotacji budżetowej,
  - b) z funduszy Unii Europejskiej,
  - c) ze środków własnych,
  - d) z innych wpływów zewnętrznych.Środki pieniężne pochodzące ze sprzedaży nieruchomości Uczelni są przeznaczone na finansowanie/współfinansowanie inwestycji budowlanych lub modernizację budynków objętych planem inwestycji uchwalonym przez senat.
2. Realizacja inwestycji budowlanych następuje na podstawie planu inwestycyjnego uchwalonego przez senat.
3. Rektor jest dysponentem środków przeznaczonych na inwestycje budowlane i jest odpowiedzialny za prowadzone inwestycje.
4. Rektor może przekazać część przysługujących mu uprawnień w zakresie inwestycji kanclerzowi.

## §18

1. Remonty i utrzymanie obiektów budowlanych finansowane są:
  - a) z dotacji budżetowej,



- b) ze środków własnych,
  - c) z innych wpływów zewnętrznych.
2. Realizacja remontów budynków i budowli następuje na podstawie planu remontów, przygotowanego przez kanclerza.
  3. Z upoważnienia rektora dysponentem środków na remonty i utrzymanie budynków oraz budowli jest kanclerz, który posiada upoważnienie do zaciągania stosownych zobowiązań i jest odpowiedzialny za prowadzone remonty i konserwacje.
  4. Rektor, na wniosek kanclerza, może przekazać część uprawnień przysługujących kanclerzowi w zakresie remontów, zastępcy kanclerza.

#### §19

1. Finansowanie działalności socjalnej następuje ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Zasady wykorzystania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są regulowane odrębnym zarządzeniem rektora.
2. Z upoważnienia rektora dysponentem środków przeznaczonym na finansowanie działalności socjalnej jest kanclerz w granicach uzyskanego upoważnienia.

#### §20

Współpraca Uczelni z zagranicą finansowana jest:

- a) w części dotyczącej współpracy z zagranicą jednostek wydziałowych ze środków wydziału,
- b) w części obejmującej współpracę międzynarodową jednostek ogólnouczelnianych oraz jednostek pozawydziałowych ze środków będących w dyspozycji tych jednostek,
- c) z działalności statutowej – dotacja MNiSW.

### **Rozdział 4** **Zasady gospodarki finansowej wydziałów**

#### §21

Wydział prowadzi gospodarkę finansową środkami będącymi w jego dyspozycji na podstawie planu rzeczowo-finansowego zatwierdzonego przez Radę Wydziału.

#### §22

1. Wydział pokrywa koszty działalności dydaktycznej z:
  - a) dotacji budżetowej ustalonej corocznie w planie rzeczowo-finansowym Uczelni na podstawie przyjętego przez senat algorytmu,
  - b) przychodów z opłat za zajęcia dydaktyczne oraz innych przychodów,
  - c) innych wpływów.
2. Ze środków na działalność dydaktyczną wydział finansuje koszty utrzymania, w tym:
  - a) wynagrodzenia wraz z pochodnymi,
  - b) stypendia naukowe, w tym habilitacyjne i doktorskie,
  - c) egzaminy wstępne,
  - d) studia doktoranckie,
  - e) przewody doktorskie, habilitacyjne i profesorskie,
  - f) uroczystości wydziałowe,
  - g) zakup książek i prenumeratę czasopism,
  - h) dokształcanie pracowników,

- i) usługi dydaktyczne realizowane przez inne jednostki organizacyjne Uczelni (wzajemne świadczenia wydziałów), Studium Wychowania Fizycznego i Sportu, Studium Języków Obcych oraz Międzywydziałowe Studium Pedagogiczne,
  - j) wydatki rzeczowe związane z realizacją procesu nauczania, w tym amortyzację, koszty materiałów i wyposażenia, remonty nie objęte planem Uczelni, usługi, w tym opłaty za usługi pocztowe, telekomunikacyjne, komputerowe oraz transportowe,
  - k) staże krajowe,
  - l) współpracę z zagranicą,
  - m) praktyki studenckie i ćwiczenia terenowe,
  - n) wydawnictwa dydaktyczne.
3. Wynagrodzenia osobowe wydziału są częścią planu wynagrodzeń Uczelni i są odpowiednio finansowane ze środków określonych w §14 ust. 1,

### §23

1. Wydział pokrywa koszty działalności badawczej z:
  - a) dotacji na działalność statutową,
  - b) dotacji celowych,
  - c) ze środków MNiSW i innych resortów przeznaczonych na realizację projektów badawczych (grantów),
  - d) innych przychodów z działalności badawczej prowadzonej na zlecenie kontrahentów zewnętrznych.
2. Środki przeznaczone na finansowanie działalności naukowo - badawczej wydziału pomniejszone są o narzuty kosztów pośrednich.
3. Z dotacji na działalność statutową przyznanych wydziałom finansowane są koszty importu czasopism, innych nośników informacji naukowej, łączności komputerowej oraz wyjazdów zagranicznych.
4. Z dotacji na działalność statutową przyznanej wydziałowi, uwzględniającej koszty z ust. 3, finansowane są badania naukowe lub prace rozwojowe w tym: wynagrodzenia z pochodnymi pracowników inżynieryjno-technicznych zatrudnionych do realizacji badań naukowych i prac rozwojowych, zakup lub wytworzenie aparatury naukowo-badawczej związanej z prowadzeniem badań oraz inne wydatki rzeczowe dotyczące badań.

### §24

1. Politykę płacową w stosunku do nauczycieli akademickich prowadzi rektor, a w stosunku do pracowników niebędących nauczycielami akademickimi kanclerz.
2. Kanclerz jest upoważniony do podejmowania decyzji w zakresie nawiązania, zmiany lub rozwiązania stosunku pracy z pracownikami jednostek organizacyjnych Uczelni z wyjątkiem RZD.
3. Obsługę w zakresie spraw, o których mowa w ust. od 1 do 2, zapewnia Dział Kadr i Spraw Socjalnych, który przygotowuje i prowadzi wymaganą przepisami dokumentację.

## **Rozdział 5**

### **Zasady gospodarki finansowej określonych jednostek organizacyjnych uczelni**

#### **§25**

1. Jednostki ogólnouczelniane oraz pozawydziałowe, z wyłączeniem RZD, prowadzą gospodarkę finansową w ramach przydzielonych im środków pieniężnych oraz wpływów własnych.
2. Jednostki międzyuczelniane z udziałem zewnętrznym prowadzą gospodarkę finansową określoną zawartymi umowami.
3. Wzajemne świadczenia jednostek organizacyjnych Uczelni rozliczane są po koszcie własnym, bez narzutu kosztów pośrednich.
4. RZD realizuje gospodarkę finansową w oparciu o plan rzeczowo – finansowy.

#### **§26**

Dysponentami środków są: rektor, prorektorzy, dziekani, kierownicy jednostek organizacyjnych wymienionych w §12 ust 1 niniejszego zarządzenia, a w odniesieniu do administracji ogólnouczelnianej – kanclerz.

## **Rozdział 6**

### **Odpowiedzialność za racjonalną gospodarkę finansową i naruszenie dyscypliny finansowej**

#### **§27**

1. Za całość gospodarki finansowej Uczelni odpowiedzialny jest rektor.
2. Rektor ponosi też odpowiedzialność za wykonywanie określonych ustawą obowiązków w zakresie kontroli finansowej.

#### **§28**

1. Część przypisanych rektorowi obowiązków w zakresie gospodarki finansowej Uczelni rektor może powierzyć określonym pracownikom Uczelni.
2. W takim zakresie, w jakim pracownicy przyjęli powierzone im obowiązki, o których mowa w ust. 1, są oni odpowiedzialni za swoje działanie bądź zaniechanie.

#### **§29**

1. Odpowiedzialność za ustalanie, pobieranie i terminowe odprowadzanie należności Skarbu Państwa ponoszą pracownicy jednostek organizacyjnych-administracji w zakresie wynikającym z regulaminu organizacyjnego tych jednostek i obowiązków pracowniczych, a w ramach nadzoru kierownicy tych jednostek.
2. Odpowiedzialność za ustalenie i windykację należności Uczelni ponoszą pracownicy jednostek organizacyjnych uprawnionych do świadczenia usług w zakresie wynikającym z regulaminu organizacyjnego Uczelni i obowiązków pracowniczych, a w ramach nadzoru kierownicy tych jednostek.
3. Odpowiedzialność za zaniechanie przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji w sposób niezgodny ze stanem rzeczywistym ponoszą pracownicy jednostek administracyjnych w zakresie wynikającym z instrukcji inwentaryzacyjnej, a w ramach nadzoru kanclerz.

### §30

Obowiązki i odpowiedzialność kwestora jako głównego księgowego Uczelni określa art. 54 ustawy o finansach publicznych.

### §31

1. Niezastosowanie się do obowiązujących zasad gospodarki finansowej wynikających z przepisów prawa stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
2. W szczególności naruszenie dyscypliny finansów publicznych stanowi niezgodne z przeznaczeniem wykorzystanie środków publicznych pochodzących z dotacji budżetowej, rezerwy budżetowej oraz funduszy celowych.

## **Dział II**

### **Procedury kontroli finansowej na Uniwersytecie Przyrodniczym we Wrocławiu**

#### **Rozdział 1**

#### **Zasady ogólne**

### §32

1. Kontrola finansowa jest częścią systemu kontroli wewnętrznej Uczelni i dotyczy procesów związanych z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków publicznych oraz gospodarowaniem mieniem Uczelni.
2. Zadania związane z kontrolą dotyczą bieżącej działalności Uczelni stanowią część codziennych zadań wykonywanych przez kierownictwo Uczelni i pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy, uczestniczących w procesie gromadzenia i wydatkowania środków publicznych oraz zaciągania zobowiązań finansowych, a także uczestniczących w procesie gospodarowania mieniem.
3. Kontrola finansowa obejmuje:
  - a) przeprowadzenie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
  - b) badanie i porównanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym w zakresie dotyczącym procesów pobierania i gromadzenia środków publicznych, zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych, udzielania zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych,
  - c) prowadzenie gospodarki finansowej,
  - d) gospodarowanie mieniem,
  - e) przestrzeganie i stosowanie ustalonych na uczelni procedur kontroli.

### §33

Kontrolę finansową na Uczelni sprawują w kolejności:

- 1) pracownicy na poszczególnych stanowiskach pracy,
- 2) osoby kierujące bezpośrednio pracą jednostek organizacyjnych,
- 3) dziekani,
- 4) kanclerz,
- 5) prorektorzy,
- 6) kwestor.

## §34

W Uczelni wszystkie wydatki dokonywane są zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. Nr 223, poz. 1655 z 2007 r. ze zmianami).

## §35

1. Kontrola finansowa, w tym kontrola wydatków dokonywana jest pod względem:
  - a) celowości-zasadności,
  - b) legalności,
  - c) gospodarności
  - d) rzetelności i przejrzystości,
  - e) jawności,oraz pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i jest formą kontroli wewnętrznej obejmującą zespół czynności wykonywanych w ramach wypełniania obowiązków pracowniczych oraz funkcji zarządzania i kierowania zadaniami przez pracowników wymienionych w §33 pkt. 2-6.
2. Kontrola pod względem celowości-zasadności obejmuje przede wszystkim sprawdzenie czy wydatkowanie środków finansowych wynika z celów określonych w Uczelni oraz sprawdzenie czy zastosowane metody i środki są odpowiednie dla osiągnięcia założonych celów, a założone cele zostaną (zostały) osiągnięte.
3. Kontrola pod względem legalności obejmuje przede wszystkim sprawdzenie czy dokumenty potwierdzają działalność zgodną z obowiązującymi w danym czasie przepisami ustaw oraz innymi aktami normatywnymi wydanymi na podstawie przepisów ustawowych o charakterze powszechnie obowiązującym, a także sprawdzenie zgodności z przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w Uczelni oraz zawartymi umowami.
4. Kontrola pod względem gospodarności obejmuje przede wszystkim sprawdzenie czy podejmowane działania są zgodne z zasadami efektywnego gospodarowania tzn. czy oszczędnie i wydajnie wykorzystane będą (lub wykorzystano) środki publiczne. W kryterium gospodarności uwzględnia się również uwarunkowania ekonomiczno-organizacyjne, w jakich działa Uczelnia wraz z zasadami oszczędności i zapobiegliwości.
5. Kontrola pod względem rzetelności polega na wypełnieniu obowiązków przez pracowników z należytą starannością, sumiennie i terminowo przez wszystkie jednostki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy.
6. W celu przestrzegania zasady przejrzystości pracownicy mają obowiązek:
  - a) stosowania zasad rachunkowości,
  - b) sporządzania sprawozdawczości zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Kontrola pod względem merytorycznym obejmuje przede wszystkim sprawdzenie czy występuje zgodność operacji gospodarczej lub finansowej ze stanem rzeczywistym oraz sprawdzenie czy treść słowna i dane liczbowe określają dokładnie istotę tej operacji.
8. Kontrola pod względem formalno-rachunkowym obejmuje przede wszystkim sprawdzenie kompletności i poprawności dokumentów, zgodności działań arytmetycznych, a ponadto sprawdzenie czy dokument: odpowiada wymaganej formie, został sporządzony przez osobę uprawnioną, jest czytelny, opatrzony datą, numeracją, zawiera podpisy osób upoważnionych i właściwe pieczęcie, nie zawiera śladów poprawek a poprawki wniesione są w sposób prawidłowy.

## **Rozdział 2**

### **Zasady kontroli finansowej**

#### § 36

1. Na uczelni system kontroli finansowej opiera się na następujących zasadach:
  - 1) samokontroli,
  - 2) ciągłości kontroli,
  - 3) kontroli pełnej.
2. Zasada samokontroli realizowana jest poprzez obowiązek każdego pracownika, uczestniczącego w procesie dokonywania operacji gospodarczej lub finansowej, kontrolowania dokonywanych przez siebie czynności a w szczególności przy sporządzaniu dokumentów.
3. Zasada ciągłości kontroli realizowana jest poprzez prowadzenie czynności kontrolnych w sposób nieprzerwany, zapewniający eliminowanie operacji niecelowych, nieprawidłowych, przerwanie obiegu dokumentów nieprawidłowo sporządzonych.
4. Zasada kontroli pełnej realizowana jest poprzez prowadzenie kontroli we wszystkich jej formach działań finansowo-gospodarczych pod względem celowości-zasadności, legalności, gospodarności oraz pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym.
5. W przypadku ujawnienia nieprawidłowości w przebiegu operacji gospodarczych w ewidencjach, w dowodach dokumentujących zdarzenia gospodarcze itp. dokonujący kontroli powinien przedsięwziąć niezbędne działanie w celu usunięcia nieprawidłowości i/lub poinformować o nich przełożonego.

## **Rozdział 3**

### **Formy kontroli wydatków**

#### § 37

Wydatkowanie środków publicznych oraz zaciąganie zobowiązań podlega kontroli:

- 1) wstępnej (zwanej również oceną wstępną) - polegającej na ocenie zamierzonej operacji pod względem celowości - zasadności oraz zgodności z planem,
- 2) bieżącej - polegającej na ocenie operacji w trakcie ich dokonywania pod względem legalności, gospodarności, merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz zgodności z ustawą o zamówieniach publicznych,
- 3) następczej - polegającej na ocenie operacji dokonanych, mającej na celu określenie stopnia przestrzegania ustalonych procedur, ustalenia nieprawidłowości oraz ustalenia osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

## **Rozdział 4**

### **Kontrola wstępna (ocena wstępna)**

#### § 38

1. Kontrola wstępna polega w szczególności na dokonaniu oceny celowości-zasadności wydatkowania środków publicznych oraz zaciągania zobowiązań jeszcze przed przystąpieniem do realizacji zadania. Ma na celu przeciwdziałanie w podejmowaniu decyzji nieprawidłowych i niekorzystnych, winna zabezpieczać przed wystąpieniem zjawisk marnotrawstwa, niegospodarności lub nadużyć.
2. Ocena obejmuje w szczególności analizę faktycznych potrzeb, badanie projektów umów, porozumień i innych dokumentów powodujących powstanie zobowiązań. Przedmiotem tej oceny jest również działanie mające na celu sprawdzenie czy realizowane wydatki mają swoje

- odbicie w planie rzeczowo - finansowym uczelni i są z nim zgodne.
3. Ocenie również poddawana jest celowość-zasadność dokonywanych wydatków związanych z funkcjonowaniem jednostek organizacyjnych Uczelni.
  4. Potwierdzeniem dokonania wstępnej kontroli jest złożenie wniosku o przeprowadzenie zamówienia publicznego i złożenie podpisów na wniosku przez wszystkie osoby uczestniczące w procesie dokonywania wstępnej oceny.
  5. Złożenie podpisu na wniosku o przeprowadzenie zamówienia publicznego przez wnioskodawcę lub kierownika jednostki organizacyjnej oznacza, że dokonał kontroli wstępnej zamierzonej operacji gospodarczej lub finansowej pod względem celowości-zasadności oraz dodatkowo dokonał sprawdzenia zamierzonej operacji gospodarczej lub finansowej pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz pod względem legalności i gospodarności.
  6. Złożenie podpisu na wniosku o przeprowadzenie zamówienia publicznego, obok podpisu wnioskodawcy, przez rektora, prorektora lub kanclerza oznacza, że dokonał kontroli wstępnej zamierzonej operacji gospodarczej lub finansowej pod względem celowości-zasadności oraz dodatkowo dokonał sprawdzenia zamierzonej operacji gospodarczej lub finansowej pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz pod względem legalności i gospodarności.
  7. Złożenie podpisu na wniosku o przeprowadzenie zamówienia publicznego, obok podpisu wnioskodawcy, przez prorektora właściwego dla sprawy lub kanclerza oznacza, że dokonał kontroli wstępnej i nie zgłasza zastrzeżeń w zakresie celowości - zasadności zamierzonej operacji gospodarczej lub finansowej (zaciągnięcia zobowiązania lub wydatku) i uznaje ją za prawidłową pod względem legalności i gospodarności.
  8. Złożenie podpisu na wniosku o przeprowadzenie zamówienia publicznego przez kwestora Uczelni oznacza, że dokonał kontroli wstępnej i na realizację zadania zabezpieczone są środki finansowe.
  9. Wstępna kontrola zamierzonej operacji gospodarczej lub finansowej polegająca na ocenie zgodności z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych dokonywana jest przez kierownika Biura Zamówień Publicznych i Umów.
  10. Dowodem dokonania wstępnej kontroli, o której mowa w ust. 9, jest umieszczenie podpisu przez Kierownika Biura Zamówień Publicznych i Umów.
  11. W ramach kontroli wstępnej projekty umów cywilno-prawnych, porozumień itp., dokumenty rodzące skutki zobowiązaniowe wymagają zaopiniowania pod względem formalno-prawnym przez radcę prawnego. Potwierdzeniem zaopiniowania jest podpis radcy prawnego złożony na egzemplarzu projektu dokumentów, o których mowa powyżej.

## **Rozdział 5**

### **Kontrola bieżąca**

#### § 39

1. Kontrola bieżąca polega na badaniu czynności oraz rodzaju operacji finansowych i gospodarczych w toku ich wykonywania pod względem legalności, gospodarności, merytorycznym, formalno-rachunkowym. Ma na celu stwierdzić prawidłowy przebieg wykonywanych operacji tj. zgodnie z obowiązującymi wzorcami, normami, przepisami, zasadami racjonalnego gospodarowania.
2. Kontrolę bieżącą sprawują kierownicy jednostek organizacyjnych oraz kwestor.
3. Kontrola bieżąca sprawowana przez kierowników jednostek organizacyjnych polega na:
  - a) sprawdzeniu operacji gospodarczej lub finansowej określonej w dokumencie księgowym

- (faktura VAT, rachunek lub inny dokument rozliczeniowy) pod względem legalności, gospodarności oraz pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym,
- b) sprawdzeniu dokumentu księgowego wraz załącznikami pod względem merytorycznym,
  - c) opisanii dokumentu księgowego.
4. Złożenie podpisu na fakturze VAT, rachunku lub innym dokumencie rozliczeniowym przez kierownika jednostki organizacyjnej oznacza, że dokonał kontroli bieżącej operacji przedstawionej w dokumencie księgowym pod względem legalności, gospodarności oraz pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym.
  5. Kontrola bieżąca sprawowana przez kvestora Uczelni polega w szczególności na:
    - a) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi,
    - b) przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych w zakresie dokonywanych wydatków.
  6. Dowodem dokonania przez kvestora Uczelni kontroli bieżącej jest jego podpis złożony na dokumencie księgowym dotyczącym danej operacji finansowej lub gospodarczej.
  7. Złożenie podpisu na dokumencie księgowym (faktura VAT, rachunek lub inny dokument rozliczeniowy) przez kvestora, obok podpisu kierownika jednostki organizacyjnej oznacza, że:
    - a) nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez kierownika komórki organizacyjnej lub kierownika jednostki organizacyjnej oceny prawidłowości merytorycznej operacji objętej dokumentem księgowym i jej zgodności z prawem,
    - b) nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów, dotyczących tej operacji,
    - c) zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym Uczelni oraz harmonogramie dochodów i wydatków, a Uczelnia posiada środki finansowe na ich pokrycie.
  8. Kvestor, w razie ujawnienia nieprawidłowości w zakresie określonym w ust. 19, zwraca dokument właściwemu kierownikowi jednostki organizacyjnej, a w razie nieusunięcia nieprawidłowości odmawia jego podpisania.
  9. O odmowie podpisania dokumentu i jej przyczynach kvestor zawiadamia pisemnie odpowiednio rektora, prorektora lub kanclerza, który może wstrzymać realizację zakwestionowanej operacji albo wydać w formie pisemnej polecenie jej realizacji.
  10. W celu realizacji swoich zadań kvestor ma prawo:
    - a) żądać od kierowników jednostek organizacyjnych udzielania w formie ustnej lub pisemnej niezbędnych informacji i wyjaśnień, jak również udostępnienia do wglądu dokumentów i wycieczek będących źródłem tych informacji,
    - b) żądać od kierowników jednostek organizacyjnych usunięcia w wyznaczonym terminie stwierdzonych nieprawidłowości.

## **Rozdział 6**

### **Kontrola następcza**

#### § 40

1. Kontrola następcza polega na sprawdzeniu operacji gospodarczych i finansowych już po ich wykonaniu.
2. Kontrola następcza przeprowadzana jest na podstawie dokumentów źródłowych i wtórnych. Ma ona na celu dokonanie oceny celowości-zasadności, legalności, gospodarności, zgodności z ustawą o zamówieniach publicznych.
3. Kontrola następcza służy przeciwdziałaniu ujawnionym nieprawidłowościom, jak również ma charakter sankcyjny i prewencyjny, z uwagi na przyszłość zachowań.
4. Kontrolę następczą wykonują: rektor a w jego imieniu prorektorzy, kanclerz i kvestor.



5. Potwierdzeniem kontroli następczej jest sporządzenie odpowiedniego dokumentu celem przedłożenia rektorowi.

## **Rozdział 7** **Środowisko systemu kontroli**

### § 41

1. Podstawą dla wszystkich elementów kontroli stanowi środowisko kontroli, które zgodnie ze standardami z zakresem systemu zarządzania jednostką i jej organizacją jako całości stanowią:
  - a) uczciwość i inne wartości etyczne,
  - b) kompetencje zawodowe,
  - c) struktura organizacyjna,
  - d) identyfikacja zadań wrażliwych,
  - e) powierzanie uprawnień.
2. Uczciwość i inne wartości etyczne wyrażają się tym, że każdy pracownik Uczelni reprezentuje poziom osobistej i zasobowej uczciwości zapewniającej osiągnięcie celów kontroli finansowej. Pracownicy są zobowiązani znać obowiązujące na jego stanowisku przepisy prawa, stosować się do jego ustaleń i mieć świadomość z konsekwencji wynikających z nieetycznego zachowania i działań niezgodnych z prawem. Kierownik jednostki organizacyjnej ma obowiązek kontroli, czy w podległej jednostce nie istnieją przesłanki stwarzające ich zachętę lub pokusę do nieetycznych zachowań, w przypadku ich stwierdzenia jest zobowiązany do podjęcia działań zmierzających do ich usunięcia.
3. Kompetencje zawodowe wyrażają się tym, że pracownik Uczelni posiada poziom wiedzy, umiejętności i doświadczenia zawodowe pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania i obowiązki oraz rozumieć znaczenie systemu kontroli finansowej. Proces zatrudniania pracowników jest prowadzony w taki sposób, aby zapewnić wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko.
4. Struktura organizacyjna określona w regulaminie organizacyjnym Uczelni obejmuje zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych komórek organizacyjnych oraz zakres sprawozdawczości w obszarze działalności Uczelni związanej z pozyskiwaniem i wydatkowaniem środków finansowych. Zakres obowiązków i odpowiedzialności każdego pracownika posiada formę pisemną. Struktura organizacyjna Uczelni odpowiada zadaniom nałożonych na nią w zakresie pozyskiwania i wydatkowania środków na realizację celów ujętych w planie.
5. Powierzanie uprawnień wyraża się tym, że rektor precyzyjnie określa zakres uprawnień odpowiedni do wagi podejmowanych decyzji i ryzyka z nim związanego. Przyjęcie uprawnień jest potwierdzone podpisem pracownika. Wydane pełnomocnictwo jest ewidencjonowane w rejestrze pełnomocnictw. Podejmowanie decyzji wykraczających ponad zakres pełnomocnictwa jest naruszeniem dyscypliny finansów publicznych.

## **Rozdział 8** **Zarządzanie ryzykiem**

### § 42

1. Osiąganie celów Uczelni wiąże się z ryzykiem. Zarządzanie ryzykiem ma na celu zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia celów jednostek organizacyjnych Uczelni.
2. Uczelnia sporządza roczny plan rzeczowo-finansowy realizujący strategię rozwoju oraz prowadzi bieżącą ocenę realizacji zadań.
3. Identyfikacji ryzyka zewnętrznego i wewnętrznego zmieszanego z pozyskiwaniem i wydatkowaniem środków finansowych na realizację celów dokonuje rektor systematycznie, nie rzadziej niż raz w roku, z uwzględnieniem zmian warunków realizacji zadań na podstawie ryzyka przedstawionego przez pracowników. Identyfikacja działań związanych z pozyskiwaniem lub wydatkowaniem środków następuje na bieżąco, w oparciu o dane uzyskane z kwestury.  
W przypadku zmiany warunków, w których funkcjonuje Uczelnia, identyfikacja ryzyka będzie ponawiana.
4. Analiza ryzyka dokonywana jest systematycznie przez dysponentów środków i ma na celu określenie rodzaju ryzyka oraz prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka związanego z pozyskiwaniem i wydatkowaniem środków finansowych na realizację celu do poziomu akceptowalnego.
5. W procesie analizy uwzględnia się w szczególności :
  - a) czynniki zewnętrzne, w tym: zmiany przepisów prawa, zmiany demograficzne, zapotrzebowanie społeczne na określone kierunki kształcenia,
  - b) czynniki o charakterze finansowym, w tym: budżet zadaniowy, wzrost kosztów działalności, zmiana parametrów ustalania wielkości dotacji, zakłócenie w działalności inwestycyjnej, zmiany wartości przychodów.
  - c) czynniki wynikające z charakteru prowadzonej działalności, w tym: utrzymanie minimum kadrowego na poszczególnych wydziałach, niż demograficzny, dostępność kształcenia w uczelniach zagranicznych, zmiana kierunków studiów, ryzyko związane z działalnością badawczą,
  - d) czynniki związane z zarządzaniem, w tym: kadencyjność i reorganizacja wydziałów,
  - e) inne czynniki związane ze zdarzeniami okresów minionych,
  - f) osoby odpowiedzialne za zarządzanie ryzykiem w Uczelni są zobowiązane każdorazowo przed podjęciem decyzji określić dopuszczalny poziom ryzyka oraz podejmować działania w celu jego zmniejszenia.

## **Rozdział 9** **Wykonywanie kontroli w zakresie gospodarowaniem mieniem**

### § 43

Kontroli podlega sposób gospodarowania mieniem Uczelni w szczególności pod kątem przydatności, racjonalności wykorzystania, stanu technicznego oraz jego ochrony, ujawnienia środków trwale uszkodzonych, niepełnowartościowych oraz takich, u których nastąpiła całkowita utrata wartości użytkowej.

#### § 44

Kontrola sposobu gospodarowania mieniem obejmuje badanie:

- 1) zgodności zaewidencjonowania mienia (stany rzeczywiste i stany księgowy),
- 2) prawidłowości w zakresie dokonywanych przeglądów materiałów i urządzeń możliwych do odzyskania i ponownego ich użycia,
- 3) stanu zabezpieczenia mienia,
- 4) zgodności dokumentowania wszelkich przesunięć składników majątkowych pomiędzy poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi lub komórkami organizacyjnymi.

#### § 45

1. Kontroli w zakresie wymienionym w §44 ust. 1 i ust. 2 dokonuje kanclerz za pośrednictwem pracowników Działu Inwentaryzacji oraz Uczelnianej Komisji Inwentaryzacyjnej.
2. Kwestor dokonuje kontroli pod względem zgodności ewidencji środków trwałych i wyposażenia w używaniu oraz wartości niematerialnych i prawnych z księgami inwentarzowymi prowadzonymi przez poszczególne jednostki organizacyjne.
3. Osoby wymienione w §33 ust. 1 i 2, 3 i 4 wykonują kontrolę w sposób ciągły i zobowiązane są korygować na bieżąco wszelkie nieprawidłowości, a w razie potrzeby przedstawić rektorowi odpowiednie wnioski, w tym propozycje niezbędnych uregulowań normatywnych.

#### § 46

1. Kontrolę okresową w zakresie wskazanym w §45 ust. 1 i ust. 2, nie rzadziej niż jeden raz w roku, przeprowadza komisja powołana przez rektora.
2. Komisja, o której mowa w §45 ust. 1, kontrolę kończy sporządzeniem protokołu zawierającym ustalenia faktyczne, ocenę stopnia i zakresu naruszeń, wskazanie osób odpowiedzialnych za ich powstanie, wskazanie przyczyn naruszeń, wnioski dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości, wnioski dotyczące wprowadzenia uregulowań normatywnych bądź zakresu zmian w aktach istniejących, wnioski dotyczące ewentualnych konsekwencji służbowych.

#### § 47

System kontroli finansowej jest oceniany każdorazowo przez audytora wewnętrznego przy wykonywanym zadaniu audytowym obejmującym określony obszar działania Uczelni. Funkcje mechanizmów kontroli wewnętrznej, w tym finansowej, są oceniane pod względem ich skuteczności działania, możliwości ulepszenia, a także przydatności w zapobieganiu nieprawidłowościom, stratom lub złemu zarządzaniu.

#### § 48

Wszystkie nieprawidłowości stwierdzone w związku ze sprawowaną kontrolą finansową w zakresie gospodarowania środkami publicznymi oraz gospodarowania mieniem należy w trybie natychmiastowym wyeliminować poprzez podjęcie właściwych działań.

#### §49

Jeżeli w związku ze sprawowaną kontrolą finansową wymagane jest podjęcie decyzji przez rektora, osoby sprawujące kontrolę zobowiązane są w trybie natychmiastowym powiadomić pisemnie rektora o zaistniałym fakcie.

## §50

W obowiązującej od 1 stycznia 2010 ustawie o finansach publicznych zastąpiono „kontrolę finansową”, „kontrolą zarządczą”. Kontrola zarządcza stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy. Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie przede wszystkim zgodności działalności Uczelni, w tym jednostek organizacyjnych Uczelni, z przepisami prawa, przepisami wewnętrznymi Uczelni, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania, efektywności i staranności działania oraz zarządzania ryzykiem.

W Uczelni funkcjonuje kontrola zarządcza w postaci uchwał senatu, zarządzeń rektora, instrukcji i regulaminów regulujących poszczególne dziedziny działania w Uczelni.