

Zarządzenie nr 66/24
Rektora Collegium Witelona Uczelnia Państwowa
z dnia 22 października 2024 r.

w sprawie procedur dotyczących planu rzeczowo-finansowego Collegium Witelona Uczelnia Państwowa oraz zasad odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam procedurę dotyczącą planu rzeczowo-finansowego Collegium Witelona Uczelnia Państwowa oraz zasady odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych stanowiącą załącznik do zarządzenia.

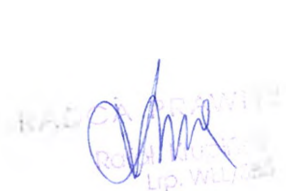
§ 2.

Traci moc zarządzenie nr 90/19 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 12 grudnia 2019 r. w sprawie procedury opracowywania prowizorium budżetowego, planu rzeczowo-finansowego oraz zasad odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, zmienione zarządzeniem nr 114/20 z dnia 18 listopada 2020 r.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


REKTOR
prof. dr hab. Andrzej Panasiuk


KAC Collegium Witelona
Legnica
Lip. W. 2024


KWESTOR
mgr Andrzej Senko

**Procedura dotycząca planu rzeczowo-finansowego
Collegium Witelona Uczelnia Państwowa
oraz zasady odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych**

§ 1.

**Harmonogram prac związanych
z planem rzeczowo-finansowym
Collegium Witelona Uczelnia Państwowa**

1. Przesłanie przez Kwesturę rektorowi, prorektorom, kanclerzowi, dziekanom, dyrektorowi filii, kierownikom jednostek/komórek organizacyjnych oraz osobom na samodzielnych stanowiskach, zwanymi dalej „dysponentami”, wydruków z wykonania planowanych kosztów za 9 miesięcy bieżącego roku wraz z pismem zobowiązującym do przedstawienia planowanych przychodów i kosztów na kolejny rok kalendarzowy z zakresu merytorycznej działalności - stanowiący podstawę planowania na następny rok kalendarzowy, zwanych dalej planem częściowym.
Termin: do 31 października.
Odpowiedzialny: kwestor.
2. Opracowanie przez dysponentów planów częściowych w zakresie kosztów, przychodów i innych wartości na kolejny rok kalendarzowy na drukach, których wzór stanowi załącznik nr 1 i 2 do niniejszej procedury, a następnie złożenie ich do kancelarii ogólnej.
Termin: do 15 listopada.
Odpowiedzialni: dysponenti.
3. Przygotowanie przez Kwesturę, na podstawie planów częściowych, preliminarza na kolejny rok kalendarzowy.
Termin: do 30 listopada lub w terminie 14 dni od zaistnienia przesłanek do zmiany planu rzeczowo-finansowego.
Odpowiedzialny: kwestor.
4. Weryfikacja i zatwierdzenie preliminarza przez prorektorów/kanclerza.
Termin: do 10 grudnia lub w terminie 14 dni od zaistnienia przesłanek do zmiany planu rzeczowo-finansowego.
Odpowiedzialni: prorektorzy/kanclerz.
5. Przygotowanie planu rzeczowo-finansowego na podstawie zatwierdzonego preliminarza wraz z opisem.
Termin: do 7 dni od zatwierdzenia preliminarza.
Odpowiedzialny: kwestor.
6. Przesłanie do zaopiniowania planu rzeczowo-finansowego wraz z opisem, sporządzonego na podstawie zatwierdzonego preliminarza, do Przewodniczącego Komisji Budżetowej.
Termin: do 2 dni od sporządzenia planu rzeczowo-finansowego.
Odpowiedzialny: kwestor.
7. Przedłożenie Radzie Uczelni do zaopiniowania planu rzeczowo-finansowego sporządzonego na podstawie zatwierdzonego preliminarza.
Termin: do 18 grudnia lub w terminie 14 dni od zaistnienia przesłanek do zmiany planu rzeczowo-finansowego.
Odpowiedzialny: kwestor.
8. Zatwierdzenie zaopiniowanego przez Radę Uczelni planu rzeczowo-finansowego.
Termin: do 31 grudnia lub w terminie 14 dni od zaistnienia przesłanek do zmiany planu rzeczowo-finansowego.
Odpowiedzialny: rektor.
9. Zmianę planu rzeczowo-finansowego dokonuje się po ogłoszeniu komunikatu ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego o wysokości przyznanej subwencji oraz zwiększeń subwencji na rok bieżący, a także o wysokości dotacji na zadania wskazane w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
Przygotowanie, zaopiniowanie i zatwierdzenie planu rzeczowo-finansowego wykonuje się zgodnie z pkt 3 - 8 Harmonogramu.
Termin: do 30 dni licząc od daty otrzymania decyzji ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego.
10. Plan rzeczowo-finansowy, o którym mowa w pkt 9, obejmujący dane o wysokości subwencji na rok bieżący oraz dotacji otrzymanych na zadania wskazane w ustawie po zaopiniowaniu przez Radę Uczelni i zatwierdzeniu przez rektora zamieszcza się w Systemie POL-on.
Termin: 30 czerwca.
Odpowiedzialny: kwestor.
11. Zmiany planu rzeczowo-finansowego mogą być dokonane na wniosek dysponentów wg wytycznych opisanych w § 3, w szczególności w przypadku wprowadzenia nowych zadań lub zaistnienia istotnych zmian w wielkościach wcześniej ustalonych, w tym przesunięcie realizacji zadań na inny okres lub pozyskanie środków na realizację nowych zadań.

12. Przygotowanie, zaopiniowanie i zatwierdzenie planu rzeczowo-finansowego wykonuje się zgodnie z pkt 3 - 8 Harmonogramu.

§ 2.

Informacje uzupełniające

1. W przypadku finansowania kosztów z innych źródeł niż subwencja, dysponenci wskazują źródło finansowania planowanych kosztów.
2. 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 świadczone 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 niepodlegające zwrotowi,
 - 6) sprzedaży pozostałych prac i usług badawczych,
 - 7) pozostałych przychodów z podstawowej działalności operacyjnej,
 - 8) opłaty za korzystanie z Domu Studenta.
3. Nakłady na rzeczowe aktywa trwałe i wartości niematerialne i prawne należy wykazać w podziale na sfinansowane lub dofinansowane z:
 - 1) subwencji na utrzymanie potencjału dydaktycznego i badawczego,
 - 2) dotacji z budżetu państwa,
 - 3) Narodowego Centrum Badań i Rozwoju,
 - 4) Narodowego Centrum Nauki,
 - 5) pomocy zagranicznej i niepodlegające zwrotowi, w tym z UE,
 - 6) darowizn, otrzymanych nieodpłatnie,
 - 7) innych źródeł.

§ 3.

Zmiany planu rzeczowo-finansowego

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

§ 4.

Dyscyplina finansów publicznych

1. Collegium Witelona Uczelnia Państwowa jako uczelnia publiczna jest jednostką sektora finansów publicznych i prowadzi działalność zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. W ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych określone zostały zasady i zakres odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w jednostce sektora finansów publicznych.
3. Dysponenci powinni wydatkować środki finansowe z zachowaniem zasad określonych w ustawach wymienionych w ust. 1 i 2.
4. Odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych podlegają pracownicy Uczelni, którym rektor powierzył obowiązki w zakresie gospodarki finansowej na podstawie art. 53 ust.2 ustawy o finansach publicznych.

PLAN FINANSOWY DYSPOONENTÓW ŚRODKÓW

Załącznik nr 1 do Procedury dotyczącej planu rzeczowo-finansowego
Collegium Witelona Uczelnia Państwowa oraz zasady odpowiedzialności
za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

Nazwa dysponenta:

(należy podać pełną nazwę Działu/komórki organizacyjnej)

KATEGORIE KOSZTÓW	PLAN *2024 ROK (wpisać rok)	ZMIANA** - numer korekty - /2024 (należy wpisać numer korekty i rok w formacie np. 1/2021)	Wartość kosztów po zmianie
401 Amortyzacja	0	0	0
401-01-01- Amortyzacja środków trwałych	0		0
401-01-02 - Amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych	0		0
401-01-03 - Amortyzacja księgozbiorów	0		0
411 Zużycie materiałów	0	0	0
411-01-01 - Materiały biurowe	0		0
411-01-02 - Prasa i książki	0		0
411-01-03 - Wwyposażenie	0		0
411-01-04 - Artykuły chemiczne i gospodarcza	0		0
411-01-05 - Artykuły spożywcze	0		0
411-01-06 - Ewidencja ilościowa - zakupy	0		0
411-01-07 - Paliwo	0		0
411-01-08 - Pozostałe zakupy	0		0
419 Zużycie energii	0	0	0
419-01-01 - Energia	0		0
419-01-02 - Ciepło	0		0
419-01-03 - Woda	0		0
419-01-04 - Gaz	1		1
420 Podatki i opłaty	0	0	0
420-01-01 - Podatki	0		0
420-01-02 - Opłaty	0		0
429 Usługi obce	0	0	0
429-01-01 - Usługi telekomunikacyjne	0		0
429-01-02 - Usługi pocztowe	0		0
429-01-03 - Opłaty bankowe	0		0
429-01-04 - Konferencje	0		0
429-01-05 - Sprzątanie, obsługa szatni i dozór	0		0
429-01-06 - Konserwacje	0		0
429-01-07 - Usługi gastronomiczne	0		0
429-01-08 - Pozostałe usługi	0		0
429-01-09 - Wynajm i dzierżawa	0		0
429-01-10 - Remonty	0		0
431 Wynagrodzenia	0	0	0
400-31-01-01 - Wynagrodzenia angażowe NA	0	0	0
400-31-01-02 - Dodatkowe wynagrodzenie roczne NA	0	0	0
400-31-01-03 - Nadgodziny/Recenzje - NA	0	0	0
400-31-01-04 - Nagrody Rektora - NA	0	0	0
400-31-01-05 - Dodatek uczelniany - NA	0	0	0
400-31-02-01 - Wynagrodzenia angażowe - ADM	0	0	0
400-31-02-02- Dodatkowe wynagrodzenie roczne - ADM	0	0	0
400-31-02-03 - Nadgodziny - ADM	0	0	0
400-31-02-04 - Nagrody Rektora - ADM	0	0	0
400-31-02-05 - Dodatek uczelniany - ADM	0	0	0
432 Umowy cywilno - prawne	0	0	0
432-01 - Umowy zlecenie i o dzieło	0		0
433 Wynagrodzenia pozostałe	0	0	0
433-01-01 - Rada Uczelni	0		0
443 Odpis na ZFŚS	0	0	0

PLAN FINANSOWY DYSPOONENTÓW ŚRODKÓW

Załącznik nr 1 do Procedury dotyczącej planu rzeczowo-finansowego
Collegium Witelona Uczelnia Państwowa oraz zasady odpowiedzialności
za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

443-01-01 - Odpis na ZFŚS	0		0
444 Świadczenia na rzecz pracowników	0	0	0
444-01-01 - Szkolenia pracownicze	0		0
444-01-02 - Ekwiwalent za pranie odzieży	0		0
444-01-03 - Wydatki na BHP i ochronę zdrowia	0		0
444-01-04 - Inne świadczenia	0		0
444-01-06 - PPK	0		0
445 Ubezpieczenia społeczne	0	0	0
445 - Ubezpieczenia społeczne	0		0
463 Pozostałe koszty wg rodzaju	0	0	0
463-01-01-01 - Delegacje krajowe	0		0
463-01-01-02 - Delegacje zagraniczne	0		0
463-01-01-03 - Ryczałt samochodowy	0		0
463-01-02 - Ubezpieczenia rzeczowe i osobowe	0		0
463-01-03 - Aparatura naukowo-badawcza	0		0
463-01-04 - Reklama	0		0
463-01-05 - Odprawy	0		0
463-01-06 - Świadczenia dla studentów	0		0
463-01-07 - Pozostałe	0		0
Suma końcowa	0	0	0

I. Przychody z działalności operacyjnej:	Ogółem	Zmiana	Po zmianie
1. Dotacje z budżetu państwa	0	0	0
2. Środki z budżetów JST	0	0	0
Razem:	- zł	- zł	- zł
II. Przychody za usługi edukacyjne:	Ogółem	Zmiana	Po zmianie
1. Studia stacjonarne	0	0	0
2. Studia niestacjonarne	0	0	0
3. Studia podyplomowe, kursy, UTW, OSM	0	0	0
Razem:	- zł	- zł	- zł
III. Pozostałe przychody z podstawowej działalności operacyjnej:	Ogółem	Zmiana	Po zmianie
1. Najem, media, promocja, wydawnictwa, sprzedaż energii	0	0	0
2. Opłaty rekrutacyjne, legitymacje, dyplomy	0	0	0
3. Opłaty za korzystanie z domu studenta	0	0	0
4. Pozostałe przychody	0	0	0
	0	0	0
Razem:	- zł	- zł	- zł
Przychody razem:	- zł	- zł	- zł

Środki trwałe i WNI^P (informacje o planowanych zakupach należy złożyć w Dziale Administracyjno-Technicznym)	Ogółem	Zmiana	Po zmianie
1. Planowany zakup środków trwałych	0	0	0
2. Planowany zakup wartości niematerialnych i prawnych	0	0	0
Razem:	- zł	- zł	- zł

* należy wskazać wartości obowiązujące w stosunku do których dokonywana jest zmiana

** należy wskazać wartość w pełnych złotych, o jaką dany rodzaj kosztu ulega zmniejszeniu (in minus) lub zwiększeniu (in plus)

Data:

Sporządził:

Akceptacja:

PLAN FINANSOWY W RAMACH PROJEKTÓW

Tytuł projektu:

KATEGORIE KOSZTÓW	PLAN *2024 ROK (wpisać rok)		
	Ogółem	w tym:	
		Koszty bezpośrednie	Koszty pośrednie
401 Amortyzacja	0	0	0
401-01-01- Amortyzacja środków trwałych	0		
401-01-02 - Amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych	0		
401-01-03 - Amortyzacja księgozbiorów	0		
411 Zużycie materiałów	0	0	0
411-01-01 - Materiały biurowe	0		
411-01-02 - Prasa i książki	0		
411-01-03 - Wyposażenie	0		
411-01-04 - Artykuły chemiczne i gospodarcza	0		
411-01-05 - Artykuły spożywcze	0		
411-01-06 - Ewidencja ilościowa - zakupy	0		
411-01-07 - Paliwo	0		
411-01-08 - Pozostałe zakupy	0		
419 Zużycie energii	0	0	0
419-01-01 - Energia	0		
419-01-02 - Ciepło	0		
419-01-03 - Woda	0		
419-01-04 - Gaz	0		
420 Podatki i opłaty	0	0	0
420-01-01 - Podatki	0		
420-01-02 - Opłaty	0		
429 Usługi obce	0	0	0
429-01-01 - Usługi telekomunikacyjne	0		
429-01-02 - Usługi pocztowe	0		
429-01-03 - Opłaty bankowe	0		
429-01-04 - Konferencje	0		
429-01-05 - Sprzątanie, obsługa szatni i dozor	0		
429-01-06 - Konserwacje	0		
429-01-07 - Usługi gastronomiczne	0		
429-01-08 - Pozostałe usługi	0		
429-01-09 - Wynajmy i dzierżawa	0		
429-01-10 - Remonty	0		
431 Wynagrodzenia	0	0	0
400-31-01-01 - Wynagrodzenia angażowe NA	0	0	0
400-31-01-02 - Dodatkowe wynagrodzenie roczne NA	0		
400-31-01-03 - Nadgodziny/Recenzje - NA	0		
400-31-01-04 - Nagrody Rektora - NA	0		
400-31-01-05 - Dodatek uczelniany - NA	0		
400-31-02-01 - Wynagrodzenia angażowe ADM	0	0	0
400-31-02-02- Dodatkowe wynagrodzenie roczne - ADM	0		
400-31-02-03 - Nadgodziny - ADM	0		

Projekt:

	ZMIANA** - numer korekty -/2024 (należy wpisać numer korekty i rok w formacie np. 1/2024)				Wartość kosztów po zmianie
	Ogółem	w tym:			
Koszty własne ***			Koszty bezpośrednie	Koszty pośrednie	Koszty własne ***
0	0	0	0	0	0
	0				0
	0				0
	0				0
0	0	0	0	0	0
	0				0
	0				0
	0				0
	0				0
	0				0
	0				0
	0				0
	0				0
0	0	0	0	0	0
	0				0
	0				0
	0				0
0	0	0	0	0	0
	0				0
	0				0
	0				0
	0				0
	0				0
	0				0
	0				0
	0				0
	0				0
	0				0
	0				0
0	0	0	0	0	0
0	0				0
	0				0
	0				0
	0				0
	0				0
	0				0
	0				0
	0				0
	0				0
	0				0
	0				0
0	0				0
	0				0
	0				0

PLAN FINANSOWY W RAMACH PROJEKTÓW

400-31-02-04 - Nagrody Rektora - ADM	0		
400-31-02-05 - Dodatek uczelniany - ADM	0		
432 Umowy cywilno - prawne	0	0	
432-01 - Umowy zlecenie i o dzieło	0		
433 Wynagrodzenia pozostałe	0	0	
433-01-01 - Rada Uczelni	0		
443 Odpis na ZFŚS	0	0	
443-01-01 - Odpis na ZFŚS	0		
444 Świadczenia na rzecz pracowników	0	0	
444-01-01 - Szkolenia pracownicze	0		
444-01-02 - Ekwiwalent za pranie odzieży	0		
444-01-03 - Wydatki na BHP i ochronę zdrowia	0		
444-01-04 - Inne świadczenia	0		
444-01-06 - PPK	0		
445 Ubezpieczenia społeczne	0	0	
445 - Ubezpieczenia społeczne	0		
463 Pozostałe koszty wg rodzaju	0	0	
463-01-01-01 - Delegacje krajowe	0		
463-01-01-02 - Delegacje zagraniczne	0		
463-01-01-03 - Ryczałt samochodowy	0		
463-01-02 - Ubezpieczenia rzeczowe i osobowe	0		
463-01-03 - Aparatura naukowo badawcza	0		
463-01-04 - Reklama	0		
463-01-05 - Odprawy	0		
463-01-06 - Świadczenia dla studentów	0		
463-01-07 - Pozostałe	0		
Suma końcowa	0	0	

Pozostałe przychody (projekty)

Dotacje z budżetu państwa

Środki z budżetów JST

Opłaty za świadczone usługi edukacyjne

Środki na realizację projektów finansowanych przez NCBiR oraz NCN

Środki na realizację przedsięwzięć współfinansowanych ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych
w tym środki pochodzące ze źródeł zagranicznych, niepodlegające zwrotowi

Sprzedaż pozostałych prac i usług badawczych

Pozostałych przychodów z podstawowej działalności operacyjnej

Opłaty za korzystanie z domu studenta

Pozostałe przychody razem:

Środki trwałe i WNIP (informacje o planowanych zakupach należy złożyć w Dziale Administracyjno-Technicznym)

Planowany zakup środków trwałych

Planowany zakup wartości niematerialnych i prawnych

* należy wskazać wartości obowiązujące w stosunku do których dokonywana jest zmiana

** należy wskazać wartość w pełnych złotych, o jaką dany rodzaj kosztu ulega zmniejszeniu (in minus) lub zwiększeniu (in plus)

*** koszty własne wykazane we wniosku o dofinansowanie oraz inne koszty finansowane ze środków własnych Uczelni

0	0	0	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---

	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
--	---------	---------	---------

	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
--	---------	---------	---------

Akceptacja: