

## **REGULAMIN WEWNĘTRZNEJ GOSPODARKI FINANSOWEJ PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ W GŁOGOWIE**

### **I. Projekt planu i plan rzeczowo – finansowy uczelni**

1. Gospodarkę finansową prowadzi się na podstawie planu rzeczowo – finansowego na dany rok kalendarzowy. Plan zatwierdzany jest przez Rektora po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Rady Uczelni, w nieprzekraczalnym terminie do 30 czerwca.
2. Plan uwzględnia przyznane subwencje i dotacje z budżetu państwa oraz budżetów jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków, a także planowane przychody własne.
3. Roczny plan rzeczowo – finansowy Uczelni obejmuje, w szczególności:
  - a/ przychody i koszty podstawowej działalności operacyjnej,
  - b/ pozostałe przychody i koszty operacyjne,
  - c/ przychody i koszty finansowe,
  - d/ wynik finansowy,
  - e/ fundusze,
  - f/ informacje o zatrudnieniu i wynagrodzeniach
  - g/ liczbie studentów, kwotach stypendiów, kosztach remontów oraz nakładów na rzeczowe aktywa trwałe i wartości niematerialne i prawne.
4. W rocznym planie rzeczowo – finansowym Uczelnia ujmuje dane o zatrudnieniu i wynagrodzeniach wynikających ze stosunku pracy w poszczególnych grupach stanowisk, w podziale na wynagrodzenia osobowe, dodatek za staż pracy, nagrody Rektora oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne.
5. Do czasu przyznania subwencji na działalność dydaktyczną przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego uczelnia realizuje gospodarkę finansową na podstawie projektu planu rzeczowo - finansowego, zatwierdzonego przez Rektora po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Rady Uczelni nieprzekraczalnie do 31 grudnia. Projekt planu opracowany jest w oparciu o dane za poprzedni rok kalendarzowy.
6. Projekt planu oraz sam plan rzeczowo – finansowy sporządzany jest na podstawie wzoru udostępnionego przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
7. Dział księgowości przygotowuje każdego roku tabelę (zał.nr 1 do Regulaminu) dotyczącą danych niezbędnych do opracowania projektu planu i planu rzeczowo – finansowego na przyszły rok kalendarzowy. Tabela wypełniana jest z założeniem zasady celowości i gospodarności planowanych wydatków przez każdą komórkę organizacyjną uczelni (m.in. dyrektorzy instytutów, kierownicy jednostek organizacyjnych, pełnomocnicy Rektora, osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach, a także przedstawiciele organizacji społecznych) w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 listopada.
8. Informację o przyznanych środkach finansowych w projekcie planu lub planie rzeczowo-finansowym dla poszczególnych komórek organizacyjnych udostępniane są w terminie 14 dni po zatwierdzeniu planu.
9. Podstawę dokonania korekty przyznanych środków finansowych na dany rok kalendarzowy, stanowić może zmiana wysokości przyznanych środków finansowych w postaci subwencji

lub dotacji budżetowych lub w przypadku, gdy wystąpią inne istotne zmiany wpływające na wielkości zawarte w planie rzeczowo – finansowym. Osoby wypełniające tabele niezbędne do sporządzenia planu rzeczowo – finansowego uczelni, zobowiązane są do niezwłocznego składania w ciągu roku kalendarzowego propozycji korekt przyznaných środków, o ile taka potrzeba zaistnieje.

10. Rektor może dokonać zmiany planu rzeczowo – finansowego, dostosowując go do aktualnej sytuacji finansowej Uczelni, bez konieczności uzyskania opinii Rady Uczelni, jeżeli zmiana ta nie będzie miała ujemnego wpływu na zaplanowany wynik finansowy.
11. Nadzór nad wykonywaniem planu rzeczowo - finansowego sprawuje Rektor przy pomocy Kwestora.

## II. Źródła finansowania – przychody

Działalność Uczelni finansowana jest z następujących źródeł:

1. Subwencja na działalność dydaktyczną Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego na zadania związane z kształceniem studentów studiów stacjonarnych.
2. Dotacje celowe Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego na zadania inwestycyjne.
3. Dotacje podmiotowe z budżetów jednostek samorządu terytorialnego.
4. Środki pochodzące ze źródeł zagranicznych.
5. Przychody z działalności dydaktycznej.
6. Przychody z działalności umownej i usługowej: wynajmy lokali, itp.
7. Przychody z działalności gospodarczej.
8. Pozostałe przychody operacyjne (m.in. tytułu darowizn, odpisów amortyzacyjnych majątku trwałego zakupionego z subwencji lub dotacji, zysk ze zbycia środków trwałych).
9. Przychody finansowe (odsetki od nieterminowych wpłat).

Przychody ewidencjonuje się według poszczególnych źródeł finansowania, tj:

- działalności dydaktycznej z wyłączeniem odpłatnej działalności dydaktycznej,
- odpłatnej działalności dydaktycznej,
- działalności projektowej,
- działalności umownej i usługowej
- wyodrębnionej działalności gospodarczej (np. Żłobek)

## III. Koszty działalności.

Wyodrębnione są następujące koszty działalności w Uczelni:

1. Koszty bezpośrednie
  - a/ działalności dydaktycznej, w tym remontów budynków,
  - b/ działalności statutowej,
  - c/ działalności umownej i usługowej.Są to koszty, które na podstawie dokumentów źródłowych w sposób jednoznaczny można zakwalifikować w ciężar kosztów danej działalności (np. wynagrodzenia, zużycie materiałów, przedmiotów nietrwałych, delegacje, usługi, itp.)
2. Koszty pośrednie:
  - a/ ogólnouczelniane (koszty ogólnego zarządu) – są to koszty związane z utrzymaniem całej infrastruktury i zarządzania uczelnią. Kosztów tych nie można w sposób jednoznaczny przypisać do określonej działalności (np. koszty konserwacji urządzeń, materiały, media, usługi, wynagrodzenia i pochodne jednostek administracji uczelni),
  - b/ wydziałowe – są to koszty związane z ogólnym funkcjonowaniem niektórych jednostek organizacyjnych, których nie można jednoznacznie przypisać w koszty bezpośrednie określonej

działalności (np. koszty Biblioteki, Rekreacji i Sportu, Galerii, Studium Języków Obcych, AZS, Samorząd Studencki, Koła Naukowe).

Koszty, o których mowa w pkt 2 obciążają poszczególne rodzaje działalności podstawowej i odnoszone są na koszty bezpośrednie zgodnie z polityką rachunkowości (opisane w załączniku do zarządzenia nr 21/2019 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie z dnia 01.07.2019 ze zm.).

### 3. Koszty realizacji projektów ze środków zagranicznych.

Przy projektach z udziałem środków zagranicznych (np. Program Erasmus+), gdzie konieczne jest wykazywanie udziału środków własnych w realizację działań określonego programu, ustala się następujące zasady księgowania kosztów, możliwych do naliczania miesięcznie, bądź za określony czas trwania projektu, mieszczący się w skali roku kalendarzowego.

Dla kosztów wynagrodzeń i pochodnych pracowników jednostek administracji uczelni – 4% wymienionych kosztów.

Dla kosztów utrzymania budynków takich jak: media, materiały czystościowe, usługi związane z funkcjonowaniem budynków, usługi łącznościowe: stacjonarne, pocztowe, Internet, usługi prawne, podatki, ubezpieczenie budynku – 4% wymienionych kosztów.

## IV. Dysponowanie środkami publicznymi.

Wszelkie środki otrzymane lub uzyskane przez Uczelnię są w dyspozycji Rektora. Wydatkowanie środków następuje na podstawie podpisanych umów lub złożonych i zaakceptowanych zapotrzebowań, zgodnych z przydzielonymi środkami finansowymi w projekcie lub planie rzeczowo – finansowym.

## V. Fundusze Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie.

### 1. Fundusz zasadniczy.

Zwiększenie funduszu – fundusz zasadniczy zwiększa się o:

- odpisy z zysku netto;
- równowartość sfinansowanych z dotacji i środków z innych źródeł, zakończonych i oddanych do użytkowania inwestycji budowlanych w zakresie budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej;
- równowartość nieodpłatnie otrzymanych od Skarbu Państwa lub innych jednostek budynków i lokali, obiektów inżynierii lądowej i wodnej oraz gruntów;
- kwotę zwiększenia wartości majątku uczelni publicznej, wynikającą z aktualizacji wyceny środków trwałych, przeprowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.15, ust.5 ustawy z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2020r., poz.1406 ze zm.).

Zmniejszenie funduszu – fundusz zasadniczy zmniejsza się o:

- pokrycie straty netto;
- umorzenie budynków i lokali, obiektów inżynierii lądowej i wodnej;
- równowartość nieodpłatnie przekazanych budynków i lokali, obiektów inżynierii lądowej i wodnej oraz gruntów;
- kwotę zmniejszenia wartości majątku uczelni publicznej, wynikającą z aktualizacji wyceny środków trwałych, przeprowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.15, ust.5 ustawy z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2020r., poz.1406 ze zm.).

2. Fundusz stypendialny.

Środki funduszu pochodzące z dotacji przeznaczone są na wypłaty stypendiów i zapomóg dla studentów. Środki niewykorzystane w roku kalendarzowym przechodzą do wykorzystania na rok następny.

3. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

Zwiększenia tytułem odpisów oraz wydatki ZFŚS określają odrębne przepisy zgodne z ustawą z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 1070 ze zm.) oraz Regulaminem funduszu.

4. Fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych.

Środki funduszu pochodzące z dotacji przeznaczone są na zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania i kształcenia na studiach. Środki niewykorzystane w roku kalendarzowym przechodzą do wykorzystania na rok następny.

## VI. Rezerwy na zobowiązania

W związku z koniecznością tworzenia rezerw na zobowiązania ustala się tworzenie rezerw na wypłaty nagród jubileuszowych oraz rezerwy na odprawy emerytalne.

## VII. Wynik finansowy działalności Uczelni.

1. Wynik finansowy rocznej działalności Uczelni ustala się wg. stanu na dzień 31 grudnia. Dodatni wynik finansowy jest nadwyżką przychodów nad kosztami, nazywany dalej zyskiem. Zysk pozostaje w dyspozycji Uczelni i może być przeznaczany na fundusz zasadniczy, uczelniany fundusz nagród oraz własny fundusz stypendialny, o ile takie funkcjonują.
2. W przypadku, gdy uczelnia posiada ujemny wynik finansowy, zwany stratą w działalności, wówczas stratę pokrywa się z funduszu zasadniczego.