

DFK.0210.1.2022

Zarządzenie nr 34/2022
Rektora Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie
z dnia 18 maja 2022 r.

w sprawie **zasad tworzenia funduszy celowych i budżetów jednostek organizacyjnych oraz gospodarowania nimi, a także przygotowywania planu rzeczowo-finansowego Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie**

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 pkt 2 i 10 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 574 z późn. zm.), w zw. z § 91 ust. 1 Statutu Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustalam zasady tworzenia funduszy celowych i budżetów jednostek organizacyjnych oraz gospodarowania nimi, a także przygotowywania planu budżetu i planu rzeczowo-finansowego Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie (zwanej dalej Akademią).

§ 2.

Kierownicy i koordynatorzy jednostek organizacyjnych oraz wyznaczone przez Rektora Akademii osoby (zwani dalej kierownikami), kierując się zasadą oszczędności, a także celowego i racjonalnego wydatkowania środków publicznych, są odpowiedzialne za wyodrębnione fundusze celowe i budżety, których wysokość określa odrębna decyzja Rektora.

§ 3.

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Akademii (zwanymi dalej jednostkami), z wyłączeniem wydziałów i Szkoły Doktorskiej (zwanej dalej Szkołą), w terminie do 25. września danego roku, opracowują projekty planu budżetu zarządzanej przez siebie jednostki na rok następny i przedstawiają je, w formie elektronicznej, Kanclerzowi. Projekty planów budżetu nie mogą przewidywać wydatków, które miałyby być pokryte z prognozowanych czy planowanych oszczędności z roku bieżącego.
2. Dziekani oraz dyrektor Szkoły do 30. września danego roku otrzymują limity wydatków dla zarządzanych przez siebie jednostek, na podstawie których do 31. października przekazują, w formie elektronicznej, projekt planu budżetu zarządzanej przez siebie jednostki na rok następny, uwzględniające podział na składowe wymienione w § 4 ust. 1, do Kwestora. Projekty planu budżetu nie mogą przewidywać wydatków, które miałyby być pokryte z prognozowanych czy planowanych oszczędności z roku bieżącego.
3. Kwestor jest odpowiedzialny za przekazanie dziekanom, dyrektorowi, Kanclerzowi oraz kierownikom jednostek danych niezbędnych do przygotowania budżetów, w tym rejestru wydatków zgodne z kompetencjami jednostek, limitów budżetów poszczególnych jednostek na następny rok budżetowy, a także zbierania i finansowej weryfikacji przygotowanych projektów planów. Kwestor jest zobowiązany do przedstawienia Kanclerzowi do 10. września wszystkich wydatków Akademii, z wyłączeniem wydatków wydziałów i Szkoły, za rok ubiegły, w układzie rodzajowym oraz z podziałem na budżety jednostek i fundusze, umożliwiającym przygotowanie projektów planów budżetowych jednostek Akademii.

4. Do 15. października Kanclerz jest zobowiązany dokonać analizy przedstawionych przez kierowników projektów planów budżetowych, ustalając limity wydatków na podstawie których kierownicy dokonują korekty planów. Kierownicy przedstawiają skorygowane projekty planów budżetowych do 31. października danego roku.
5. Do 10 listopada Dział Finansowo-Księgowy opracowuje projekt planu budżetowego Akademii obejmujący wszystkie wydatki Akademii na następny rok budżetowy, z uwzględnieniem funduszy celowych i budżetów jednostek z przyporządkowaniem poszczególnych pozycji budżetu do odpowiedzialnych za ich wydatkowanie kierowników.
6. Do 10 grudnia, na podstawie projektu planu budżetu Akademii, o którym mowa w ust. 5, osoby o których mowa w § 2 ust. 1 zobowiązane są do sporządzenia planu zamówień publicznych, na następny rok budżetowy, zgodnie z obowiązującymi w Akademii zasadami.
7. Do 10 grudnia Dział Finansowo-Księgowy, na podstawie projektu planu budżetu Akademii, o którym mowa w ust. 5, przygotowuje projekt planu rzeczowo-finansowego. Projekt planu budżetu Akademii i projekt planu rzeczowo-finansowego muszą być tożsame w zakresie planowanych przychodów i wydatków.
8. Do 31 grudnia Rektor wydaje decyzję o wartości planowanych przychodów oraz wydatków Akademii na rok następny, w formie planu budżetu i projektu planu rzeczowo-finansowego.
9. Do końca lutego danego roku budżetowego Kwestor przedstawia Rektorowi raport z budżetu – z wykorzystania funduszy celowych oraz budżetów wydziałów, Szkoły oraz pozostałych jednostek za poprzedni rok budżetowy.
10. Niewykorzystane w poprzednim roku budżetowym środki:
 - a. z przychodów własnych,
 - b. na działalność dydaktyczną z poprzedniego roku budżetowego,
 - c. na działalność galerii z poprzedniego roku budżetowego,
 - d. na działalność promocyjną z poprzedniego roku budżetowego,o których mowa w pkt. a zasilają budżet wydziału/Szkoły na dany rok budżetowy. Środki, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, pochodzące ze źródeł o których mowa w pkt. b-d, mogą być wykorzystane tylko w bieżącym roku budżetowym, a po tym terminie wracają do budżetu Akademii.
11. Dziekani oraz dyrektor Szkoły zobowiązani są w terminie do 15. marca dokonać korekty planów budżetów podległych im jednostek, a następnie w terminie do 31. marca korekty planu zamówień publicznych.
12. Wydatkowanie środków inne niż zaplanowane w planie budżetowym wymaga dokonania korekty planu budżetowego, a co za tym idzie zmiany planu zamówień publicznych.
13. Zmiana planu budżetowego wymaga:
 - a. złożenia wniosku o zmianę w planie budżetowym przez osobę, o której mowa w § 2,
 - b. wskazania zmiany, jaka jest planowana (stan przed zmianą i proponowany stan po zmianie),
 - c. wskazania źródła finansowania proponowanej zmiany lub sposobu przesunięcia posiadanych środków,
 - d. uzyskania potwierdzenia zabezpieczenia środków we wskazanych źródłach przez Kwestora,
 - e. uzyskania zgody na proponowane zmiany:
 - A. w przypadku osób, o których mowa w § 3 ust. 1 – wydanej przez Kanclerza,
 - B. w przypadku osób, o których mowa w § 3 ust. 2 – wydanej przez Rektora.
14. Po uzyskaniu zgody na zmianę planu budżetowego osoba, o której mowa w § 2 zobowiązana jest do niezwłocznej korekty planu zamówień publicznych odzwierciedlającej wprowadzoną w planie budżetu zmianę.

§ 4.

1. W projekcie planu budżetu Akademii, po stronie przychodów muszą znaleźć się informacje o:
 - a. wstępnym limicie subwencji i dotacji określone przez ministerstwo właściwe ds. wyższego szkolnictwa artystycznego,
 - b. prognozowanych przychodach,
 - c. zysku/stracie z lat ubiegłych.
2. W projekcie planu budżetu Akademii po stronie przychodów nie mogą znaleźć się przewidywane lub prognozowane oszczędności z roku bieżącego.
3. Plan rzeczowo-finansowy Akademii na dany rok budżetowy ustalany jest po wpłynięciu decyzji o wysokości subwencji i dotacji z ministerstwa właściwego ds. wyższego szkolnictwa artystycznego. Po uzyskaniu decyzji co do wysokości subwencji i dotacji może nastąpić korekta planu budżetu Akademii, w tym wysokości funduszy celowych i budżetów jednostek.
4. W przypadku braku informacji o wstępnym limicie subwencji i dotacji określonej przez ministerstwo właściwe ds. wyższego szkolnictwa artystycznego przyjmuje się wartość limitu z roku bieżącego. Po uzyskaniu decyzji co do wstępnego limitu subwencji i dotacji może nastąpić korekta wysokości funduszy celowych i budżetów jednostek.

§ 5.

1. Budżety wydziałów i Szkoły składają się ze środków na:
 - 1) działalność wydziału/Szkoły:
 - a. na działalność dydaktyczną – w przeliczeniu na studenta,
 - b. na działalność galerii – w równym podziale między wydziały,
 - c. na działalność promocyjną – w równym podziale między wydziały i Szkołę,
 - d. przychody własne – w całości pozostają w dyspozycji dziekana lub dyrektora Szkoły (zwanego dalej dyrektorem).
 - 2) działalność badawczą – zgodnie z zasadami, określonymi w odrębnym zarządzeniu Rektora.
2. Dziekani i dyrektor dokonują podziału środków na działalność, o których mowa w ust 1. pkt 1) ustalając jaka część z nich będzie przeznaczona na działalność dydaktyczną, działalność galerii oraz działalność promocyjną, według potrzeb wydziału i Szkoły. Informację o wysokości środków przeznaczanych na poszczególne działania przedstawiają wraz z projektem planu budżetu tj. do dnia 31. października roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Środki przeznaczone na działalność badawczą muszą pozostać wykorzystane na działalność badawczą.
4. Niewykorzystane przez pracowników wydziałów i doktorantów środki na działalność badawczą powracają do budżetu wydziału/Szkoły z przeznaczeniem na działalność badawczą i pozostają w dyspozycji dziekanów/dyrektora przez kolejny rok budżetowy. Po upływie tego okresu niewykorzystane środki wracają do budżetu Akademii. Dotyczy to zarówno sytuacji, gdy pracownik/doktorant, który nie wykorzystał przyznanych środków z roku poprzedniego, wnioskował o ich pozostawienie na następny rok i uzyskał wymaganą do tego zgodę, jak i sytuacji, gdy środki te zostaną wykorzystane do realizacji nowego zadania badawczego.
5. Niewykorzystane środki na działalność wydziału/Szkoły, o których mowa w ust. 1. pkt 1) i jednostki organizacyjnej wracają do budżetu Akademii. Dziekani, dyrektor i kierownicy mogą wnioskować do Rektora o pozostawienie ich na następny rok budżetowy podając cel przeznaczenia wraz z uzasadnieniem. Środki niewykorzystane w tym terminie wracają do budżetu Akademii.

6. Zobowiązuję pracowników do wskazywania źródła finansowania wydatków w sposób rzetelny i adekwatny, tzn. przypisywania wydatków do właściwego budżetu lub funduszu, szczególnie w procesie decydowania o wydatkowaniu środków i ich rozliczaniu.
7. Dziekani i dyrektor są zobowiązani do stworzenia regulaminów podziału środków badawczych. Zmiana regulaminu wymaga akceptacji prorektora ds. badań.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.