

REGULAMIN FINANSOWY WYDZIAŁU NAUK ŚCISŁYCH I TECHNICZNYCH UNIwersytetu Rzeszowskiego

Dział I. Postanowienia ogólne

Dział II. Plan rzeczowo-finansowy Wydziału

Dział III. Przychody Wydziału

Dział IV. Obsługa gospodarki finansowej Wydziału

Dział V. Zasady wydatkowania środków finansowych w ramach Wydziału

Dział VI. Postanowienia końcowe

Dział I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego zatwierdzonego przez Rektora we współpracy z Kwestorem Uniwersytetu Rzeszowskiego.
2. Gospodarką finansową Wydziału kieruje Dziekan w ramach przydzielonych środków budżetowych oraz przychodów własnych Wydziału na podstawie planu rzeczowo-finansowego.
3. Dziekan odpowiada za realizację planu rzeczowo-finansowego i wynik finansowy Wydziału.

Dział II. Plan rzeczowo-finansowy Wydziału

§ 2

1. Plan rzeczowo-finansowy Wydziału jest podstawą prowadzenia gospodarki finansowej w każdej jednostce organizacyjnej wchodzącej w jego skład. Nadzór nad realizacją planu rzeczowo-finansowego sprawuje Dziekan Wydziału przy pomocy Kwestora Uniwersytetu Rzeszowskiego.
2. Plan rzeczowo-finansowy Wydziału określa wszystkie przychody, koszty i wynik finansowy Wydziału.

3. Plan rzeczowo-finansowy Wydziału jest sporządzany na podstawie informacji przekazanych przez Instytuty oraz Dziekanat Wydziału.
4. Samodzielność finansowa Wydziału polega na:
 - a) prowadzeniu gospodarki finansowej na podstawie planu rzeczowo-finansowego, zgodnie z przepisami o finansach publicznych,
 - b) podejmowaniu decyzji finansowych w ramach przyznaných uprawnień i w granicach środków pozostających do jego dyspozycji,
 - c) odpowiedzialności za właściwe wykorzystanie środków w zakresie udzielonych im kompetencji i upoważnień,
 - d) składaniu rocznych sprawozdań z realizacji planu rzeczowo-finansowego,
 - e) ponoszeniu konsekwencji w związku z uzyskaniem niekorzystnego wyniku finansowego, wynikających z obowiązujących zasad gospodarki finansowej Uniwersytetu Rzeszowskiego,
 - f) konieczności podejmowania działań naprawczych w porozumieniu z Kwestorem Uniwersytetu Rzeszowskiego w przypadku wystąpienia w jednostce organizacyjnej Wydziału niekorzystnego wyniku finansowego.

Dział III. Przychody Wydziału

§ 3

1. Źródłem przychodów Wydziału są środki finansowe przyznane w formie dotacji lub subwencji, w szczególności na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego i dydaktycznego.
2. Ponadto przychodami Wydziału są:
 - a) środki finansowe przyznane przez jednostki samorządu terytorialnego,
 - b) przychody z tytułu świadczenia usług badawczych, w tym transferu wiedzy i technologii do gospodarki zgodnie z regulaminem UCTT,
 - c) przychody z tytułu opłat związanych z odbywaniem studiów i opłat za usługi edukacyjne,
 - d) przychody z tytułu prowadzenia przewodów doktorskich w trybie eksternistycznym,
 - e) dofinansowanie konferencji i wydawnictw,
 - f) przychody ze sprzedaży produktów,
 - g) zysk ze studiów podyplomowych,
 - h) darowizny,
 - i) inne przychody.

§ 4

1. Środki finansowe przyznawane są na Wydział w formie dotacji lub subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego i dydaktycznego, stypendia oraz utrzymanie

aparatury naukowo-badawczej na podstawie (Dz.U. 2019 poz. 1838 z późn. zm., zał. nr 1, poz. 1.2).

2. Wartość subwencji przeznaczonej na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego jest dzielona na Instytuty z wykorzystaniem algorytmu stosowanego na Uczelni.
3. Pisemna informacja o kwocie przyznanej dla danego Instytutu na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego jest podawana ich Dyrektorom.
4. Zyski z działalności badawczej, wdrożeniowej, dydaktycznej, projektowej lub innej pomniejszane są o koszty pośrednie w wysokości regulowanej aktualnymi zarządzeniami Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego. Pozostająca na Wydziale część jest do dyspozycji Instytutu/Instytutów (90%), które wypracowały zyski i Dziekana Wydziału (10%, rezerwa Dziekana).

§5

Środki finansowe przeznaczone na działalność naukową przyznane Wydziałowi z ramach subwencji na dany rok kalendarzowy dzielone są według następujących proporcji:

- 1) 90 % przyznanej kwoty dzielone jest pomiędzy Instytuty zgodnie z zasadami określonymi w §4, p. 2;
- 2) 10 % przyznanej kwoty tworzy rezerwę Dziekana.

§6

Środki finansowe wydzielone jako rezerwa Dziekana służą pokryciu kosztów bieżącej działalności Wydziału. Aplikowanie o przyznanie środków z tzw. Rezerwy Dziekana możliwe jest dopiero po wykorzystaniu środków własnych, przyznanych na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego w ramach Instytutu. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może podjąć inną decyzję.

§7

Środki finansowe przyznane poszczególnym Instytutom zgodnie z §4 ust. 2 i 3 przeznacza się wyłącznie na pokrycie wydatków tych jednostek związanych z prowadzeniem działalności naukowej Wydziału, zgodnie z ich przeznaczeniem regulowanym Ustawą z dnia 20 lipca 2018 r., *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, z późn. zm.

Dział IV. Obsługa gospodarki finansowej Wydziału

§8

1. Dysponentem środków wydatkowanych w ramach Wydziału jest Dziekan.

2. Dziekan sprawuje nadzór nad gospodarką finansową Wydziału i prowadzi stałą kontrolę w zakresie wydatkowania środków poprzez ich akceptację na podstawie stałego dostępu do informacji o stanie finansowym Wydziału (bilans finansowy opracowywany przez pracownika Dziekanatu zajmującego się sprawami finansowymi Wydziału) oraz ponosi odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
3. Koordynacją działań związanych z gospodarką finansową Wydziału zajmuje Zespół ds. finansów Wydziału.
4. Dyrektorzy instytutów do dnia 28 lutego każdego roku składają Dziekanowi sprawozdania z wydatkowania środków finansowych przyznanych w roku poprzednim na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego.

Dział V. Zasady wydatkowania środków finansowych w ramach Wydziału

§ 9

1. W terminie określonym przez Dział Zamówień Publicznych Uniwersytetu Rzeszowskiego Wydział jest zobowiązany do zgłaszania planu zakupowego na kolejny rok budżetowy (zgodnie z obowiązującym Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Uniwersytecie Rzeszowskim).
2. Każdy wydatek powinien być poprzedzony sporządzeniem wniosku zakupowego w systemie Elektronicznego Obiegu Dokumentów, zgodnie ze wszystkimi procedurami wymaganymi przez Dział Zamówień Publicznych Uniwersytetu Rzeszowskiego, a następnie powinien zostać zaakceptowany przez Dziekana (po akceptacji dyrektora Instytutu) oraz Dział Zamówień Publicznych Uniwersytetu Rzeszowskiego.
3. Po zaakceptowaniu wniosku zakupowego w systemie Elektronicznego Obiegu Dokumentów przez Dział Zamówień Publicznych należy przeprowadzić wskazane przez ten Dział dodatkowe procedury oraz przygotować odpowiednie formularze. Formularze powinny zostać podpisane przez dysponenta środków tj. Dziekana Wydziału, a ich skan dołączony do systemu EOD.
4. Faktura potwierdzająca dokonany wydatek niezwłocznie po otrzymaniu powinna być złożona w sekcji obsługi instytutów, a następnie zgodnie z ustaleniami wewnętrznymi dostarczona do Kancelarii Ogólnej Uniwersytetu Rzeszowskiego. Po opisie i akceptacji przez Dyrektora Instytutu trafia, za pośrednictwem systemu EOD, do pracownika Dziekanatu zajmującego się sprawami finansowymi.
5. Wszystkie pozostałe dokumenty finansowe powinny być dostarczone do pracownika Dziekanatu, zajmującego się sprawami finansowymi niezwłocznie po ich otrzymaniu.
6. W celu zaakceptowania wniosku przez Dziekana Wydziału dotyczącego wyjazdu w ramach delegacji krajowej lub zagranicznej, po wcześniejszym uzyskaniu zgody Dyrektora Instytutu, pracownik zobowiązany jest dokonać jego rejestracji w systemie EOD z uwzględnieniem zasad regulowanych przez Uniwersytet Rzeszowski.

7. Wniosek o wyjazd w ramach delegacji krajowej lub zagranicznej powinien być zarejestrowany w systemie EOD przed wyjazdem. W przypadku rejestracji wniosku o wyjazd służbowy po powrocie z delegacji poniesione koszty nie podlegają rozliczeniu.
8. Rozliczenie delegacji winno nastąpić w ciągu 14 dni od jej zakończenia. Uchybienie powyższemu terminowi skutkuje brakiem możliwości rozliczenia delegacji (blokada wniosku w systemie EOD). Delegacje, które będą refundowane przez inne podmioty powinny zawierać załącznik ze szczegółowymi informacjami kogo należy obciążyć i jakie dokładnie koszty podlegają refundacji.
9. Wniosek o dokonanie przedpłaty za udział w konferencji powinien uzyskać zgodę Dziekana Wydziału po wcześniejszej akceptacji Dyrektora Instytutu.
10. Umowy zawierane przez pracowników Wydziału wywołujące skutki finansowe muszą być podpisane przez Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego przy kontrasygnacie finansowej Kwestora Uniwersytetu Rzeszowskiego, paraflowane przez Dziekana Wydziału, po uprzedniej weryfikacji formalno - prawnej umowy przez radcę prawnego i niezwłocznie przekazane do Dziekanatu Wydziału.
11. Umowy zawierane przez pracowników Wydziału nie wywołujące skutków finansowych muszą być podpisane przez Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego, paraflowane przez Dziekana Wydziału, po uprzedniej weryfikacji formalno - prawnej umowy przez radcę prawnego i niezwłocznie przekazane do Dziekanatu Wydziału.

Finansowanie awansów naukowych przeprowadzanych na Wydziale

§ 10

Koszty awansów naukowych procedowanych na Wydziale regulowane są aktualnymi przepisami obowiązującymi na Uczelni.

Dział VI. Postanowienia końcowe

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy zawarte w Regulaminie Gospodarki Finansowej Uniwersytetu Rzeszowskiego.
2. Regulamin finansowy Wydziału Nauk Ścisłych i Technicznych wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego.

ZATWIERDZAM: