



# **M O N I T O R**

## **UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO**

---

Poz. 285

### **ZARZĄDZENIE NR 63 REKTORA UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO**

z dnia 31 grudnia 2014 r.

#### **w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia gospodarki finansowej przez jednostki organizacyjne Uniwersytetu Warszawskiego**

Na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.) oraz § 133 ust. 3 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (tekst jednolity: Monitor UW z 2012 r. Nr 3A, poz. 76 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

#### **§ 1**

Ilekoć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) jednostkach organizacyjnych – należy przez to rozumieć samodzielne i niesamodzielne finansowo jednostki organizacyjne Uniwersytetu Warszawskiego, z wyłączeniem jednostek administracji centralnej;
- 2) jednostkach samodzielnych finansowo – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne Uniwersytetu Warszawskiego wymienione w załączniku nr 1 do zarządzenia;
- 3) jednostkach niesamodzielnych finansowo – należy rozumieć przez to wszystkie inne jednostki organizacyjne Uniwersytetu Warszawskiego niż jednostki wymienione w załączniku nr 1 do zarządzenia;
- 4) Rektorze – należy rozumieć przez to Rektora lub właściwego prorektora;
- 5) kwestorze – należy przez to rozumieć kwestora, zastępców kwestora, a w przypadku jednostek organizacyjnych – pełnomocnika kwestora;
- 6) kierowniku jednostki organizacyjnej – należy przez to rozumieć dziekana lub innego kierownika jednostki organizacyjnej Uniwersytetu Warszawskiego, którym Rektor powierzył określone obowiązki i odpowiedzialność w zakresie gospodarki finansowej.

#### **§ 2**

#### **Plan rzeczowo-finansowy i plan finansowy Uniwersytetu Warszawskiego**

1. Gospodarka finansowa Uniwersytetu prowadzona jest na podstawie planu rzeczowo-finansowego uchwalonego przez Senat.

2. Plan rzeczowo-finansowy Uniwersytetu jest dokumentem, na podstawie którego jest prowadzona przez kwestora kontrola wstępna, o której mowa w art. 54 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 885).

3. Senat na każdy rok budżetowy, uchwała ponadto plan finansowy, w którym przedstawione są w szczególności:

- 1) przychody z tytułu dotacji z budżetu państwa przyznanych na podstawie art. 94 ust. 1 pkt 1 i 11 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym;
- 2) przychody uzyskane z tytułu tzw. odpisu na cele ogólnouczeniiane;
- 3) kwota kosztów pośrednich z projektów będąca w dyspozycji administracji centralnej;
- 4) inne przychody uzyskane z tytułu działań prowadzonych przez administrację centralną, w tym przychody z tytułu odsetek;
- 5) kwoty przeznaczone na pokrycie poszczególnych rodzajów wydatków, w tym ponoszonych przez administrację centralną.

4. Plan finansowy jest uchwalany na potrzeby wewnętrznego planowania budżetów jednostek organizacyjnych Uniwersytetu i służy przedstawieniu rozdysonowania środków z dotacji i odpisu na cele ogólnouczeniiane.

5. Informacje na temat wykonania planu finansowego i sytuacji finansowej jednostek zbierane są według stanu po półroczu i po całym roku budżetowym.

### **§ 3**

#### **Plan rzeczowo-finansowy jednostki organizacyjnej**

1. Gospodarka finansowa jednostek organizacyjnych prowadzona jest na podstawie zatwierdzonego przez kierownika jednostki planu rzeczowo-finansowego.

2. Zatwierdzony plan rzeczowo-finansowy jednostki jest przekazywany za pośrednictwem zastępcy kanclerza ds. ekonomicznych do wiadomości Rektora. Kanclerz ds. ekonomicznych może wskazać aplikację elektroniczną do wprowadzenia i monitorowania poziomu wykonania planu rzeczowo-finansowego jednostki organizacyjnej.

3. Zatwierdzony plan rzeczowo-finansowy jednostki organizacyjnej jest dokumentem, na podstawie którego kwestor dokonuje kontroli wstępnej, o której mowa w art. 54 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 885).

4. Do czasu przygotowania i zatwierdzenia planu rzeczowo-finansowego przez kierownika jednostki organizacyjnej, wydatkowanie środków prowadzone jest na podstawie prowizorium przygotowanego przez kierownika jednostki. Prowizorium przyjmowane jest na sześć miesięcy i przewiduje dysponowanie nie więcej niż równowartością 50% przychodów jednostki organizacyjnej objętych planem rzeczowo-finansowym w poprzednim roku budżetowym.

5. Kierownik jednostki organizacyjnej jest zobowiązany w ciągu 30 dni od dnia uchwalenia przez Senat planu finansowego na dany rok budżetowy, do przesłania zatwierdzonego planu rzeczowo-finansowego jednostki organizacyjnej do Rektora w trybie określonym w ust. 2.

6. W planie rzeczowo-finansowym jednostki organizacyjnej mogą być zamieszczane jedynie wydatki, które mają pokrycie w planowanych przychodach.

7. W przypadku, gdy jednostka organizacyjna po rozliczeniu sald zgodnie z § 8 zarządzenia posiada przechodzące na rok następny niewykorzystane środki z lat ubiegłych, w kwocie powyżej 200.000 zł rocznie wymaga uzyskania pisemnej zgody Rektora.

8. W przypadku, gdy jednostka organizacyjna nie posiada wystarczających przychodów i pozostałości środków z lat ubiegłych umożliwiających zbilansowanie planu rzeczowo-finansowego jednostki lub jest w trakcie realizacji programu naprawczego, o którym mowa w § 9 zarządzenia, Rektor na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej może udzielić jej zwrotnej pomocy, której warunki zostaną określone w pisemnym uzgodnieniu.

9. Plan rzeczowo-finansowy podlega aktualizacji w ciągu roku budżetowego z zachowaniem zasad określonych w art. 52 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 885). Zaktualizowany plan jest przekazywany do wiadomości Rektora w trybie określonym w ust. 2.

10. Kierownik jednostki organizacyjnej jest zobowiązany do przedstawienia Rektorowi za pośrednictwem kanclerza ds. ekonomicznych, do dnia 1 marca każdego roku, sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego jednostki za rok ubiegły.

11. Kierownik jednostki organizacyjnej dysponuje wszystkimi środkami finansowymi, w tym budżetowymi i przychodami własnymi jednostki z zastrzeżeniem § 6 ust. 1 zarządzenia.

12. Kierownik jednostki organizacyjnej, na podstawie powierzonych obowiązków ponosi pełną odpowiedzialność za gospodarkę finansową jednostki, którą kieruje.

13. Jednostki organizacyjne wymienione w załączniku nr 2 do zarządzenia realizują wydatki rzeczowe na podstawie rocznego planu działalności zatwierdzonego przez Rektora. Plan powinien obejmować wszystkie wydarzenia przewidziane do realizacji w danym roku na podstawie ich kosztorysów. Kosztorysy wydarzeń muszą obejmować wszystkie źródła finansowania (środki uniwersyteckie i źródła zewnętrzne) oraz koszty ponoszone przez wszystkie jednostki uczestniczące w danym przedsięwzięciu.

#### **§ 4** **Środki budżetowe**

1. Środki budżetowe w rozumieniu zarządzenia, są to środki pieniężne przekazane jednostce organizacyjnej w ramach podziału dotacji podmiotowej uzyskanej przez Uniwersytet z ministerstwa właściwego dla szkolnictwa wyższego na podstawie art. 94 ust. 1 pkt 1 i 11 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym.

2. W szczególności do środków budżetowych zaliczane są: przyznana jednostce dotacja algorytmiczna, dotacja na pokrycie kosztów mediów oraz dotacja z rezerwy rektorskiej, będące w dyspozycji jednostki organizacyjnej koszty pośrednie.

3. Dotacja algorytmiczna dla jednostki przyznawana jest uchwałą Senatu.

4. Dotacja na pokrycie kosztów mediów przyznawana jest jednostce organizacyjnej w kwocie równej dotacji uzyskanej w roku poprzednim. Rokiem bazowym określającym kwotę dotacji na media jest rok 2012.

5. Koszty eksploatacyjne administrowanych przez jednostki organizacyjne nieruchomości są pokrywane ze środków będących w dyspozycji tych jednostek.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki organizacyjnej może wystąpić do Rektora z wnioskiem o przyznanie dodatkowej dotacji z rezerwy rektorskiej.

7. Środki budżetowe przeznacza się na pokrycie wydatków poszczególnych jednostek organizacyjnych związanych z kształceniem studentów studiów stacjonarnych, w tym w szczególności na: wynagrodzenia wraz z pochodnymi, wydatki rzeczowe, w tym media.

8. Środki budżetowe nie mogą być źródłem finansowania inwestycji, w tym zakupu środków trwałych o wartości powyżej 3.500 zł. Zakup środków trwałych o wartości powyżej 3.500 zł następuje zgodnie z zasadami określonymi przez kwestora.

9. Jednostki samodzielne finansowo w ramach prowadzonej działalności dydaktycznej nie mogą dopuszczać do powstania ujemnego salda środków budżetowych. Nadwyżka wydatków budżetowych nad przychodami budżetowymi jednostki w trakcie roku obrotowego pokrywana jest z przychodów własnych będących w dyspozycji kierownika jednostki organizacyjnej. W wydatkach budżetowych ujmowane są również wydatki na koszty pośrednie wydziałowe.

10. Jednostki organizacyjne posiadające wyodrębnione rachunki bankowe do obsługi bieżącej działalności zobowiązane są do przekazywania na rachunek podstawowy Uniwersytetu Warszawskiego kwoty przekroczenia środków budżetowych w terminie do 15-go dnia następnego miesiąca.

## **§ 5**

### **Przychody własne**

1. Przychody własne jednostki organizacyjnej w rozumieniu zarządzenia to wszystkie środki pieniężne uzyskane przez jednostkę, z zastrzeżeniem § 6 ust. 1 zarządzenia, z tytułu:

- 1) opłat za prowadzenia płatnych zajęć dydaktycznych, odpłatnych badań naukowych, organizacji konferencji i seminariów;
- 2) opłat z tytułu refundacji kosztów rekrutacji;
- 3) odpłatnego udostępniania majątku Uczelni;
- 4) innych źródeł przychodów, w tym z uzyskanych od Rektora dotacji celowych.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki organizacyjnej może wystąpić do Rektora z wnioskiem o przyznanie dodatkowej dotacji celowej.

3. Dotacja celowa podlega rozliczeniu, a niewykorzystane w wyznaczonym przez Rektora terminie środki pochodzące z dotacji celowej podlegają zwrotowi.

4. Środki z dotacji celowej mogą być wydatkowane wyłącznie na cel, na który zostały przyznane.

5. Przychody własne gromadzone na wyodrębnionym rachunku bankowym służącym do finansowania bieżącej działalności jednostki organizacyjnej przeznaczone na płace wraz z pochodnymi, jednostka jest zobowiązana, na podstawie informacji uzyskanej z Kwestury drogą elektroniczną, przekazać na podstawowy rachunek bankowy Uniwersytetu Warszawskiego najpóźniej przed dniem realizacji wypłaty wynagrodzeń. Noty płacowe są wystawiane na podstawie list płac sporządzanych w Kwesturze i nie wymagają zatwierdzenia przez jednostki organizacyjne.

6. Przychody własne jednostki organizacyjnej gromadzą na rachunkach do wpłat masowych, tzw. zerujących się rachunkach bankowych, których saldo na koniec dnia przekazywane jest na podstawowy rachunek bankowy Uniwersytetu Warszawskiego oraz na wyodrębnionych rachunkach bankowych służących do finansowania bieżącej działalności jednostki, o ile jednostka taki rachunek posiada. Odstępstwo od powyższego wymaga zgody kwestora. W treści przelewu, przy wpłatach na podstawowy rachunek bankowy Uniwersytetu Warszawskiego, powinna być podana nazwa jednostki na rzecz, której wpłata jest dokonywana. Brak nazwy jednostki organizacyjnej na dokumencie powoduje zaliczenie jej na odpis na cele ogólnouczelniane po upływie trzech miesięcy od daty wpływu środków.

## **§ 6**

### **Odpis ogólnouczelniany**

1. Kierownik jednostki organizacyjnej odprowadza na cele ogólnouczelniane odpis w wysokości 30% przychodów własnych uzyskanych przez jednostkę, w tym z działalności dydaktycznej.

2. Odpis na cele ogólnouczelniane nie jest naliczany od środków przyznanych jednostce organizacyjnej w ramach dotacji celowej przyznanej przez Rektora.

3. Odpis na cele ogólnouczelniane od przychodów własnych jednostki organizacyjnej naliczony i rozliczony za dany rok kalendarzowy nie podlega zwrotowi w latach następnych.

4. Rektor oraz właściwy prorektor mają prawo w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, określić niższą stawkę odpisu od przychodów własnych przekazywanych na odpis na cele ogólnouczelniane.

5. Obniżenie odpisu odbywa się poprzez przyznanie wnioskodawcy dotacji celowej w kwocie równoważącej uzyskane zwolnienie w wysokości odpisu. Warunkiem przyznania dotacji jest osiągnięcie przychodów w założonej wysokości.

6. Odpis na cele ogólnouczelniane przeznaczony jest na pokrycie kosztów funkcjonowania Uniwersytetu, a w szczególności na:

- 1) utrzymanie jednostek organizacyjnych;
- 2) przyznawane dotacje celowe dla jednostek organizacyjnych;
- 3) remonty zaplanowane na dany rok;
- 4) pokrycie kosztów mediów i kosztów eksploatacyjnych nieruchomości nieadministrowanych przez jednostki organizacyjne;
- 5) rehabilitację i kształcenie osób niepełnosprawnych oraz pokrywanie kosztów funkcjonowania Biura ds. Osób Niepełnosprawnych, które nie mogą być sfinansowane z dotacji na ten cel;
- 6) utrzymanie administracji centralnej;
- 7) inne wydatki niezwiązane z działalnością jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Warszawskiego.

7. Nie pobiera się odpisu ogólnouczelnianego od przychodów:

- 1) z tytułu legitymacji, dyplomów i świadectw;
- 2) z tytułu refakturowania usług i dostawy towarów;
- 3) ze sprzedaży wynalazków i licencji;
- 4) z tytułu otrzymanych spadków i darowizn;

- 5) Archiwum UW, Chóru Akademickiego UW, Domów Studenta, Studium Wychowania Fizycznego i Sportu, Teatru Hybrydy UW, Zarządu Samorządu Studentów UW, Zarządu Samorządu Doktorantów UW, Zespołu Pieśni i Tańca UW „Warszawianka”, Zakładu Graficznego, Wydawnictw UW, Akademickiego Związku Sportowego, Uniwersyteckiego Centrum Wolontariatu, Katedry im. Tadeusza Mazowieckiego, Uniwersyteckiej Komisji Nauki, Muzeum UW;
- 6) z działalności pomocniczej Stołówki, Domu Pracownika Naukowego, obiektów „Hera” i „Sokrates”;
- 7) z działalności socjalnej Domów Pracy Twórczej i Wypoczynku „Wrzos” i „Szeligówka”, Ośrodka Kolonijno-Wypoczynkowego „Bajka”;
- 8) z tytułu wpływów od organizowanych konferencji. Konferencje nie podlegają dofinansowaniu dotacją celową ani dotacją z rezerwy Rektora oraz zwolnieniu z opłat za korzystanie z infrastruktury uczelnianej.

## **§ 7**

### **Sprawozdania z uzyskanych przychodów własnych**

1. Kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest do składania zastępcy kanclerza ds. ekonomicznych kwartalnych i rocznych sprawozdań z przychodów i wydatków budżetowych, z przychodów i wydatków ze środków własnych oraz zbiorczego sprawozdania ze środków dydaktycznych do końca miesiąca następującego po zakończeniu kwartału z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Kierownik jednostki organizacyjnej posiadającej wyodrębniony rachunek bankowy do obsługi bieżącej działalności zobowiązany jest do składania, kwestorowi, do 15-go dnia następnego miesiąca zestawień z wpływów przychodów własnych podlegających odpisowi oraz odprowadzania na konto główne Uniwersytetu Warszawskiego należnego odpisu od uzyskanych przychodów własnych.

## **§ 8**

### **Rozliczenie sald środków na koniec roku budżetowego**

1. Po zakończeniu roku budżetowego w jednostkach samodzielnych finansowo saldo środków budżetowych i przychodów własnych będących w dyspozycji kierownika jednostki przechodzi na rok następny. W przypadku, gdy saldo środków budżetowych jest ujemne, jest ono pokrywane przychodami własnymi jednostki. Odstępstwo od tej zasady wymaga zgody Rektora.

2. W jednostkach niesamodzielnych finansowo po zakończeniu roku budżetowego:

- 1) dodatnie saldo środków budżetowych jest zerowane;
- 2) dodatnie saldo przychodów własnych będących w dyspozycji kierownika jednostki przechodzi na rok następny;
- 3) w sytuacji, gdy jednostka ma ujemne saldo środków budżetowych i przychodów własnych lub nie dysponuje przychodami własnymi na pokrycie ujemnego salda środków budżetowych, kwota środków przyznanych jednostce do dyspozycji w roku następnym jest pomniejszana o łączną kwotę ujemnego salda środków finansowych.

## **§ 9**

### **Plan naprawczy**

1. Jeżeli plan rzeczowo-finansowy jednostki organizacyjnej w zakresie środków budżetowych i przychodów własnych w rozumieniu zarządzenia wykazuje ujemne saldo w kwocie wyższej niż 5% przychodów jednostki lub jednostka miała ujemne saldo wykonania planu rzeczowo-finansowego za rok ubiegły w kwocie wyższej niż 5% przychodów lub też łączne ujemne saldo środków budżetowych i przychodów własnych jednostki przekracza 5% jej łącznych przychodów, kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest do planu rzeczowo-finansowego na rok bieżący dołączyć program naprawczy, opisany w załączniku nr 3 do zarządzenia.

2. W celu określenia relacji określonej w ust. 1 ustala się, że poprzez przychody rozumie się wszystkie przychody budżetowe i własne jednostki po odprowadzeniu odpisu ogólnouczelnianego z wyłączeniem dotacji celowych i dotacji z rezerwy rektorskiej.

3. Pierwszym rokiem, za który jest liczona relacja ujemnego salda wykonania planu rzeczowo-finansowego jest rok 2014.

4. Program naprawczy jednostki jest przedstawiany przez kierownika jednostki organizacyjnej radzie jednostki i jest przez nią uchwalany.

5. Kierownik jednostki organizacyjnej jest odpowiedzialny za realizację programu naprawczego.

6. Kierownik jednostki organizacyjnej składa Rektorowi za pośrednictwem zastępcy kanclerza ds. ekonomicznych sprawozdanie z realizacji programu naprawczego po każdym półroczu, do końca drugiego miesiąca następującego po zakończeniu półrocza.

7. Program naprawczy jednostki organizacyjnej, w celu zapewnienia jego większej efektywności, w tym przyspieszenia wdrażania działań naprawczych lub alternatywnych środków naprawczych podlega aktualizacji z zastosowaniem zasad określonych w § 3 ust. 9 zarządzenia i art. 52 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 885).

8. Jeżeli zatwierdzony program naprawczy, w ciągu trzech kolejnych lat nie został zrealizowany albo jeżeli z sprawozdań o których mowa w ust. 6 wynika brak realizacji programu zgodnie z harmonogramu przez dwa okresy sprawozdawcze, Rektor może:

- 1) ograniczyć samodzielność finansową jednostki organizacyjnej;
- 2) przejąć prowadzenie gospodarki finansowej jednostki organizacyjnej;
- 3) zlikwidować stanowiska pracy;
- 4) przedstawić radzie jednostki organizacyjnej wniosek o podjęcie uchwały o połączeniu z inną jednostką organizacyjną.

## **§ 10**

### **Skutki finansowe łączenia jednostek organizacyjnych**

Jeżeli przynajmniej dwie jednostki organizacyjne, o podobnym profilu działalności dydaktycznej i badawczej, wystąpią do Rektora z wnioskiem o połączenie i zostanie z nich utworzona nowa jednostka organizacyjna, to w pierwszym roku po połączeniu otrzyma ona dotację algorytmiczną nie mniejszą niż 105% łącznej kwoty dotacji z przed połączenia, w drugim – nie mniejszą niż 104% kwoty, a w trzecim – nie mniejszą niż 103% kwoty. W kolejnych latach nowopowstała jednostka organizacyjna uczestniczy w podziale algorytmicznym dotacji na zasadach ogólnych.

## **§ 11**

### **Wzajemne rozliczenia jednostek organizacyjnych**

1. Jednostki organizacyjne stosują we wzajemnych rozliczeniach zasady określone w porozumieniu między kierownikami tych jednostek, z zastrzeżeniem, że przychody nie mogą przekraczać faktycznie poniesionych kosztów na dany cel.

2. We wzajemnych rozliczeniach jednostki organizacyjne nie mogą obciążać się kosztami mediów sfinansowanymi z dotacji na media.

## **§ 12**

### **Naruszenie dyscypliny finansów publicznych**

W przypadku naruszenia dyscypliny finansów publicznych przez kierowników jednostek organizacyjnych, Rektor przekazuje sprawę rzecznikowi dyscypliny finansów publicznych – zgodnie z przepisami ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

## **§ 13**

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015 r.

2. Traci moc zarządzenie nr 85 Rektora UW z dnia 27 grudnia 2012 r. w sprawie zasad gospodarki finansowej (Monitor UW z 2012 r. Nr 10, poz. 348).

Rektor  
Uniwersytetu Warszawskiego

dr hab. Marcin Pałys, prof. UW



Załącznik nr 1

do zarządzenia nr 63 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 31 grudnia 2014 r.  
w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia gospodarki finansowej przez  
jednostki organizacyjne Uniwersytetu Warszawskiego

### **Lista jednostek samodzielnych finansowo**

- 1) Wydziały;
- 2) Centrum Europejskie;
- 3) Centrum Kształcenia Nauczycieli Języków Obcych i Edukacji Europejskiej UW;
- 4) Instytut Ameryk i Europy;
- 5) Centrum Nowych Technologii Uniwersytetu Warszawskiego;
- 6) Interdyscyplinarne Centrum Modelowania Matematycznego i Komputerowego;
- 7) Studium Europy Wschodniej;
- 8) Centrum Studiów Samorządu Terytorialnego i Rozwoju Lokalnego;
- 9) Centrum Nauk Biologiczno-Chemicznych Uniwersytetu Warszawskiego;
- 10) Kolegium Międzyobszarowych Indywidualnych Studiów Humanistycznych i Społecznych;
- 11) Kolegium Międzywydziałowych Indywidualnych Studiów Matematyczno-Przyrodniczych;
- 12) Międzywydziałowe Studia Ochrony Środowiska;
- 13) Biblioteka Uniwersytecka w Warszawie;
- 14) Katedra im. Tadeusza Mazowieckiego;
- 15) Uniwersytet Otwarty Uniwersytetu Warszawskiego;
- 16) Centrum Języka Polskiego i Kultury Polskiej dla Cudzoziemców „Polonicum”;
- 17) Zarząd Samorządu Studentów UW;
- 18) Zarząd Samorządu Doktorantów UW;
- 19) Koła naukowe;
- 20) Niezależne Zrzeszenie Studentów;
- 21) Biuro Ekspertyz Centrum Nauk Sądowych;
- 22) Ośrodek Analiz Politologicznych UW.

Załącznik nr 2

do zarządzenia nr 63 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 31 grudnia 2014 r.  
w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia gospodarki finansowej przez  
jednostki organizacyjne Uniwersytetu Warszawskiego

### **Lista jednostek sporządzających plan działalności**

- 1) Biuro Promocji;
- 2) Uniwersyteckie Centrum Wolontariatu;
- 3) Chór Akademicki UW;
- 4) Muzeum UW;
- 5) Zespół Pieśni i Tańca UW „Warszawianka”;
- 6) Teatr Hybrydy UW;
- 7) Uniwersyteckie Centrum Wolontariatu.

### **Elementy składowe programu naprawczego**

1. Program naprawczy określa:

- 1) szczegółową diagnozę stanu finansów jednostki organizacyjnej;
- 2) działania planowane w celu zrównoważenia kosztów działalności jednostki organizacyjnej z jej przychodami wraz z harmonogramem ich wdrażania;
- 3) uzasadnienie wyboru zastosowanych środków naprawczych.

2. Szczegółowa diagnoza stanu finansów jednostki organizacyjnej zawiera w szczególności:

- 1) analizę stanu środków będących w dyspozycji jednostki organizacyjnych, z uwzględnieniem faktycznej dostępności wykazywanych środków;
- 2) analizę źródeł i miejsc powstawania kosztów i strat;
- 3) informację o poziomie należności i zobowiązań;
- 4) analizę stopnia wykorzystania majątku ruchomego i nieruchomego, ze wskazaniem składników majątku, które nie są dostatecznie wykorzystane;
- 5) ocenę realnych źródeł i skali możliwego zwiększenia przychodów;
- 6) analizę stanu zatrudnienia i poziomu wynagrodzeń w jednostce organizacyjnej – w podziale na grupy pracowników, w tym:
  - a) analizę stopnia dostosowania stanu zatrudnienia do realizowanych przez jednostkę zadań,
  - b) szczegółową analizę obciążeń dydaktycznych grupy nauczycieli akademickich,
  - c) porównanie faktycznej oraz optymalnej wysokości pozostałych grup kosztów ujętych w planie rzeczowo-finansowym oraz sprawozdaniu z jego wykonania, w powiązaniu ze skalą i zakresem realizowanych zadań.

3. Opis działań planowanych w celu zrównoważenia kosztów działalności jednostki organizacyjnej z jej przychodami zawiera w szczególności plan:

- 1) działań zmierzających do zwiększenia przychodów jednostki;
- 2) optymalizacji kosztów w poszczególnych grupach ujętych w planie rzeczowo-finansowym;
- 3) dostosowania poziomu zatrudnienia i wynagrodzeń w poszczególnych grupach pracowników jednostki do zakresu i skali realizowanych przez nią zadań, z uwzględnieniem:
  - a) zwiększenia zakresu lub skali realizowanych zadań, przy zapewnieniu przychodów umożliwiających co najmniej pokrycie kosztów realizacji tych zadań lub redukcji wynagrodzeń lub zatrudnienia,
  - b) dostosowania posiadanego majątku ruchomego i nieruchomego do rodzaju i skali realizowanych zadań oraz uzasadnionego zapotrzebowania jednostki, z uwzględnieniem sposobu rozporządzenia niedostatecznie wykorzystywanymi składnikami majątku,
  - c) redukcji zadłużenia, tak aby na koniec okresu realizacji programu naprawczego relacja przychodów i kosztów w planie rzeczowo-finansowym jednostki równoważyła się.

4. Dla każdego działania kierownik jednostki określa szczegółowy harmonogram wdrażania wraz z terminami realizacji kolejnych etapów oraz ostatecznym terminem zakończenia jego wdrażania.

5. Harmonogram wdrażania działań uwzględnia konieczność osiągnięcia efektów programu naprawczego w okresie nie dłuższym niż trzy lata.

6. Uzasadnienie wyboru zastosowanych środków naprawczych zawiera:

- 1) opis co najmniej jednego alternatywnego wariantu programu naprawczego;
- 2) porównanie poziomu i struktury ryzyka dla poszczególnych wariantów programu naprawczego oraz ocenę tych wariantów;
- 3) uzasadnienie dokonania wyboru wskazanego wariantu programu naprawczego;
- 4) źródła finansowania programu naprawczego, z uwzględnieniem przewidywanych wpływów i wydatków w czasie realizacji programu naprawczego.