

**Zarządzenie nr 45/2002 z dnia 23 sierpnia 2002 r.
Rektora Akademii Rolniczej we Wrocławiu**

w sprawie zasad gospodarki finansowej i procedur kontroli finansowej Akademii Rolniczej we Wrocławiu

Na podstawie art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 12 września 1990 r. o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 65, poz. 385, z późniejszymi zmianami) oraz uchwały Senatu Akademii Rolniczej we Wrocławiu zarządza się, co następuje:

**DZIAŁ I
ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ**

**Rozdział 1
Zasady ogólne - nadzór nad gospodarką finansową Akademii Rolniczej**

§ 1

Akademia Rolnicza we Wrocławiu, zwana dalej „AR”, gospodarkę finansową oraz jej kontrolę prowadzi w oparciu o:

- 1) ustawę z dnia 12 września 1990 r. o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 65, poz. 385, z późniejszymi zmianami),
- 2) ustawę z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014, z późniejszymi zmianami),
- 3) ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. Nr 121, poz. 591, z późniejszymi zmianami),
- 4) ustawę z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (tj. Dz.U. z 1998 r., Nr 119, poz. 773, z późniejszymi zmianami),
- 5) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 sierpnia 1991 r. w sprawie zasad gospodarki finansowej uczelni (Dz.U. Nr 84, poz. 380, z późniejszymi zmianami),
- 6) uchwałę Senatu Akademii Rolniczej we Wrocławiu nr 7 z 28 stycznia 1994 r. w sprawie zasad finansowania jednostek naukowo-dydaktycznych AR we Wrocławiu, zmienionej uchwałą nr 7 z dnia 25 kwietnia 1997 r.

§ 2

AR prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach przydzielonych środków pochodzących z dotacji budżetowych, przychodów z tytułu odpłatnie prowadzonej działalności oraz wpływów z innych źródeł, na podstawie planu rzeczowo-finansowego zatwierdzonego przez Senat.

§ 3

1. AR jest jednostką sektora finansów publicznych.
2. Finanse AR są jawne.
3. Przychody AR stanowią środki publiczne.
4. Przez przychody zaliczane do środków publicznych należy rozumieć:
 - 1) dotacje budżetowe,
 - 2) środki pochodzące ze źródeł zagranicznych nie podlegające zwrotowi,
 - 3) środki pochodzące z odpłatnej działalności dydaktycznej, naukowo-badawczej i doświadczalnej,
 - 4) przychody z najmu, dzierżawy i innych umów o podobnym charakterze,
 - 5) przychody ze sprzedaży rzeczy i praw oraz świadczenia usług,
 - 6) spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej,
 - 7) pozostałe nie wymienione przychody finansowe.

§ 4

1. AR prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o plan rzeczowo-finansowy uchwalony przez Senat.
2. AR wyodrębnia w planie rzeczowo-finansowym:
 - 1) dotacje z budżetu państwa i z budżetu jednostek samorządu terytorialnego,
 - 2) przychody własne,

- 3) koszty działalności.
3. Ujęte w rocznym planie rzeczowo-finansowym AR:
 - 1) przychody - stanowią prognozy ich wielkości,
 - 2) wydatki - mogą ulec zmianie, jeżeli:
 - a) zrealizowano przychody wyższe od prognozowanych,
 - b) zmiana wydatków nie spowoduje zwiększenia dotacji z budżetu.

§ 5

1. Wydatki AR powinny być dokonywane:
 - 1) w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zajęć,
 - 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
2. AR dokonuje zakupów dostaw, usług i robót budowlanych na zasadach określonych w przepisach ustawy o zamówieniach publicznych.
3. AR prowadzi rachunkowość zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

§ 6

1. Środki pochodzące ze źródeł zagranicznych są gromadzone na wyodrębnionym rachunku bankowym i mogą być wydatkowane do wysokości kwot zgromadzonych na tym rachunku.
2. Środki, o których mowa w ust. 1 są przeznaczone wyłącznie na cele określone w umowie międzynarodowej lub deklaracji dawcy i są wydatkowane zgodnie z procedurami zawartymi w tej umowie lub innymi procedurami obowiązującymi przy ich wykorzystaniu.
3. W przypadku wykorzystania środków pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi, niezgodnie z przeznaczeniem lub bez zachowania procedur o których mowa w ust. 2, podlegają one zwrotowi na rachunek, na którym są gromadzone.
4. Wydatki na współfinansowanie programów realizowanych ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, nie podlegających zwrotowi, mogą być dokonywane po uzyskaniu tych środków.

§ 7

1. Dotacje udzielone z budżetu państwa lub z jednostek samorządu terytorialnego wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi do budżetu państwa lub jednostek samorządu terytorialnego wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowej.
2. Środki z budżetu państwa przeznaczone na finansowanie inwestycji i programów wieloletnich nie mogą być wykorzystane na inne cele.

§ 8

1. Nadzór nad przestrzeganiem zasad dyscypliny finansów publicznych w uczelnianych jednostkach organizacyjnych sprawuje rektor przy pomocy prorektorów i dyrektora administracyjnego.
2. Prorektor ds. nauki sprawuje nadzór nad dyscypliną wydatków ponoszonych ze środków przeznaczonych na finansowanie działalności naukowej i badawczej oraz jednostek organizacyjnych podległych prorektorowi.
3. Prorektor ds. współpracy z zagranicą i rozwoju uczelni sprawuje nadzór nad dyscypliną wydatków dot. współpracy z zagranicą i jednostek organizacyjnych podległych prorektorowi.
4. Prorektor ds. studenckich i nauczania sprawuje nadzór nad dyscypliną wydatków przeznaczonych na finansowanie:
 - 1) procesu dydaktycznego,
 - 2) pomocy materialnej studentów,
 - 3) działalności naukowej, kulturalnej i społecznej dla studentów,
 - 4) utrzymania domów studenckich i stołówki studenckiej.
5. Dyrektor administracyjny sprawuje nadzór nad dyscypliną wydatków ponoszonych ze środków przeznaczonych na:
 - 1) finansowanie remontów obiektów,
 - 2) utrzymanie obiektów budowlanych i innych nieruchomości AR.

Rozdział 2

Zasady gospodarowania środkami finansowymi

§ 9

Gospodarka finansowa AR oparta jest na zasadzie decentralizacji zarządzania środkami finansowymi tzn. przeniesienia części uprawnień na prorektorów, dziekanów, dyrektora administracyjnego i kierowników - wskazanych w niniejszym zarządzeniu - jednostek przy zachowaniu ustawowych uprawnień rektora i Senatu.

Przeniesienie uprawnień nie zmniejsza uprawnień rektora i nie ogranicza uprawnień Senatu.

§ 10

1. W celu zwiększenia samodzielności wydziałów oraz pogłębienia zasad racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi wyodrębnia się w AR uczelniane jednostki organizacyjne, dla których z budżetu wydziela się środki finansowe, w tym:
 - 1) wydziały,
 - 2) jednostki pozawydziałowe w tym:
 - a) Wydawnictwo,
 - b) Centrum Sieci Komputerowych,
 - c) Arboretum - Ośrodek Badań Dendrologicznych.
 - d) Centrum Kształcenia Ustawicznego.
 - e) Uczelniane Laboratorium Analityczne.
 - 3) jednostki ogólnouczelniane - Biblioteka Główna,
 - 4) jednostki międzywydziałowe:
 - a) Studium Języków Obcych,
 - b) Studium Wychowania Fizycznego i Sportu.
 - c) Międzywydziałowe Studium Pedagogiczne.
2. Finansowo wyodrębnioną działalność prowadzi jednostka pozawydziałowa - Rolniczy Zakład Doświadczalny Pawłowice.
3. Dla uczelnianych jednostek organizacyjnych tworzy się konta analityczne - MPK (miejsce powstawania kosztów i przychodów), na których księguje się przychody i koszty jednostki.
4. Działalność uczelnianych jednostek organizacyjnych finansowana jest ze środków będących w dyspozycji kierowników tych jednostek, w zakresie ustalonym szczegółowo w dalszej części niniejszego zarządzenia lub innych aktach prawnych.
5. W celu finansowania działalności Akademii Rolniczej, w tym uczelnianych jednostek organizacyjnych, wprowadza się podział środków finansowych Akademii Rolniczej na:
 - 1) środki pozostające w bezpośredniej dyspozycji rektora,
 - 2) środki będące w dyspozycji wydziałów,
 - 3) środki będące w dyspozycji pozostałych uczelnianych jednostek rozliczeniowych,
 - 4) środki będące w dyspozycji kierowników badań.
6. Dysponentem środków uczelnianych jednostek organizacyjnych jest kierownik tej jednostki, zgodnie z zarządzeniem rektora określającym sprawy zastrzeżone do wyłącznej kompetencji rektora oraz ustalające zakresy działania prorektorów.
7. Dysponentami środków przeznaczonych na realizację projektów badawczych są kierownicy badań.

§ 11

1. Środki będące w dyspozycji wydziałów i innych uczelnianych jednostek organizacyjnych są przeznaczone na finansowanie:
 - a) wynagrodzeń (płac wraz z pochodnymi),
 - b) stypendiów habilitacyjnych, doktorskich i doktoranckich,
 - c) kosztów studiów doktoranckich,
 - d) kosztów przewodów doktorskich, habilitacyjnych i profesorskich,
 - e) wydatków rzeczowych, w tym zakupów aparaturowych, remontów i konserwacji we własnym zakresie,
 - f) innych wydatków statutowych.
2. Środki będące w dyspozycji kierowników badań są przeznaczone na finansowanie projektów badawczych
3. W dyspozycji rektora pozostają:
 - a) zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,

- b) uczelniany fundusz nagród,
- c) fundusz pomocy materialnej dla studentów.

§ 12

1. Środki będące w dyspozycji wydziałów i jednostek wymienionych w § 10 ust. 1 pkt 2, 3 i 4 składają się z:
 - a) dotacji budżetowej ustalonej przez Senat,
 - b) wpływów własnych pomniejszonych o narzuty,
 - c) wpływów na finansowanie działalności naukowej, pomniejszonych o narzuty,
 - d) dotacji celowych,
 - e) innych przychodów.
2. Z upoważnienia Rektora dysponentem środków będących w dyspozycji wydziału jest dziekan, a jednostek wymienionych w § 10 ust. 1 pkt 2, 3 i 4 odpowiednio kierownicy tych jednostek w zakresie wskazanym w uzyskanym upoważnieniu.

§ 13

Przez dysponowanie środkami rozumie się prawo do zaciągania zobowiązań w zakresie środków oddanych do dyspozycji oraz dokonywanie operacji gospodarczych i finansowych, przy zachowaniu obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa i posiadanego upoważnienia.

§ 14

1. Wydział, którego koszty przekroczyły w danym roku budżetowym przydzielone mu środki finansowe, może podlegać w następnym roku budżetowym poniższym ograniczeniom:
 - a) blokadzie etatowej, tj. braku zgody na zwiększenie zatrudnienia, a w przypadku awansów i pożyczek - utrzymaniu wynagrodzeń na dotychczasowym poziomie, chyba że wynikające z przepisów o wynagrodzeniach pracowników szkół wyższych minimalne stawki płac są wyższe od ich dotychczasowego poziomu,
 - b) likwidacji zatrudnienia pracowników, dla których AR nie jest pierwszym miejscem pracy oraz likwidacji dodatkowych zajęć, godzin nadliczbowych, zadań zleconych itp.,
 - c) wstrzymaniu finansowania niektórych wydatków rzeczowych.
2. Jeżeli dziekan przedstawi program naprawczy zaopiniowany przez Radę Wydziału, Rektor może złagodzić ograniczenia wyszczególnione w ust. 1.

Rozdział 3

Finansowanie działalności ogólnouczelnianej i współpracy międzynarodowej

§ 15

1. Inwestycje AR finansowane są:
 - a) z dotacji budżetowej,
 - b) ze środków własnych,
 - c) z innych wpływów zewnętrznych.
2. Realizacja inwestycji budowlanych następuje na podstawie planu inwestycyjnego, który przygotowuje dyrektor administracyjny, a zatwierdza rektor po zaopiniowaniu przez Senat.
3. Rektor jest dysponentem środków przeznaczonych na inwestycje budowlane i jest odpowiedzialny za prowadzone inwestycje. Rektor jest upoważniony do zaciągania zobowiązań na ten cel.
4. Rektor może przekazać część przysługujących mu uprawnień w zakresie inwestycji dyrektorowi administracyjnemu.

§ 16

1. Remonty i utrzymanie obiektów budowlanych finansowane są:
 - a) z dotacji budżetowej,
 - b) ze środków własnych,
 - c) z innych wpływów zewnętrznych.
2. Realizacja remontów następuje na podstawie planu remontów, przygotowywanego przez dyrektora administracyjnego, a zatwierdzonego przez rektora.
3. Z upoważnienia rektora dysponentem środków na remonty i utrzymanie budynków i budowli jest dyrektor administracyjny, który posiada upoważnienie do zaciągania stosow-

nych zobowiązań i jest odpowiedzialny za prowadzone remonty i konserwacje.

4. Rektor, na wniosek dyrektora administracyjnego, może przekazać część uprawnień przysługujących dyrektorowi administracyjnemu, w zakresie remontów i konserwacji, zastępcy dyrektora administracyjnego.

§ 17

1. Finansowanie działalności socjalnej następuje ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
Zasady tworzenia i wykorzystania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych regulują odrębne zarządzenia rektora.
2. Z upoważnienia rektora, dysponentem środków przeznaczonych na finansowanie działalności socjalnej jest dyrektor administracyjny w granicach uzyskanego upoważnienia.

§ 18

Współpraca Akademii Rolniczej z zagranicą finansowana jest:

- a) w części dotyczącej współpracy z zagranicą jednostek wydziałowych ze środków wydziału,
- b) w części obejmującej współpracę międzynarodową jednostek ogólnouczeniowych oraz jednostek pozawydziałowych ze środków będących w dyspozycji tych jednostek.

Rozdział 4

Zasady gospodarki finansowej wydziałów

§ 19

Wydział prowadzi gospodarkę finansową środkami będącymi w jego dyspozycji na podstawie planu rzeczowo-finansowego, zatwierdzonego przez Radę Wydziału.

§ 20

1. Wydział pokrywa koszty działalności dydaktycznej z:
 - a) dotacji budżetowej ustalonej corocznie w planie rzeczowo-finansowym AR na podstawie przyjętego przez Senat algorytmu,
 - b) własnych wpływów dydaktycznych pomniejszonych o narzuty,
 - c) innych wpływów.
2. Ze środków na działalność dydaktyczną wydział finansuje koszty utrzymania, w tym:
 - a) wynagrodzenia (płace wraz z pochodnymi),
 - b) stypendia naukowe, w tym habilitacyjne i doktorskie,
 - c) egzaminy wstępne,
 - d) studia doktorskie,
 - e) przewody doktorskie, habilitacyjne i profesorskie,
 - f) uroczystości wydziałowe,
 - g) zakupy książek i prenumeratę czasopism,
 - h) dokształcanie pracowników,
 - i) usługi dydaktyczne realizowane przez inne jednostki organizacyjne (wzajemne świadczenia wydziałów), Studium Wychowania Fizycznego i Sportu, Studium Języków Obcych oraz Międzywydziałowe Studium Pedagogiczne,
 - j) wydatki rzeczowe związane z realizacją procesu nauczania, w tym: amortyzację aparatury dydaktycznej, koszty materiałów i wyposażenia, remonty nie objęte planem AR, usługi, w tym opłaty za usługi pocztowe, telekomunikacyjne, komputerowe i transportowe,
 - k) staże krajowe,
 - l) współpracę z zagranicą,
 - m) praktyki studenckie i ćwiczenia terenowe,
 - n) wydawnictwa dydaktyczne.
3. Szczegółowe zasady polityki kadrowo-płacowej określają odrębne przepisy.

§ 21

1. Wydział pokrywa koszty działalności naukowo-badawczej na zasadach określonych uchwałą

Senatu z:

- a) dotacji na działalność statutową,
 - b) dotacji na badania własne,
 - c) dotacji celowych,
 - d) przychodów z prac badawczych realizowanych na podstawie umów (z wyłączeniem projektów badawczych KBN),
 - e) innych przychodów z działalności naukowej prowadzonej na zlecenie kontrahentów zewnętrznych,
 - f) innych wpływów.
2. Środki przeznaczone na finansowanie działalności naukowo-badawczej wydziału (z wyłączeniem dotacji celowych) pomniejszone są o narzuty kosztów pośrednich ustalonych przez rektora.
 3. Z dotacji na działalność statutową i badania własne przyznanych wydziałowi finansowane są koszty tej działalności w ramach wytycznych ustalonych przez KBN.

§ 22

1. Politykę płacową w stosunku do nauczycieli akademickich prowadzi rektor, a w stosunku do pracowników nie będących nauczycielami akademickimi - dyrektor administracyjny.
2. Dyrektor administracyjny jest upoważniony do podejmowania decyzji w zakresie nawiązania, zmiany lub rozwiązania stosunku pracy z pracownikami jednostek organizacyjnych uczelni z wyjątkiem RZD.
3. Obsługę w zakresie spraw, o których mowa w ust. od 1 do 3 zapewnia Dział Kadr i Spraw Socjalnych, który przygotowuje i prowadzi wymaganą przepisami dokumentację.
4. Szczegółowe zasady polityki kadrowo-płacowej określają odrębne przepisy.

Rozdział 5

Zasady gospodarki finansowej określonych jednostek organizacyjnych

§ 23

1. Jednostki ogólnouczelniane oraz pozawydziałowe z wyłączeniem RZD prowadzą gospodarkę finansową w ramach przydzielonych im środków pieniężnych oraz wpływów własnych pomniejszonych o ustalone narzuty.
2. Jednostki międzyuczelniane z udziałem zewnętrznym prowadzą gospodarkę finansową określoną zawartymi umowami.
3. Wzajemne świadczenia jednostek organizacyjnych AR rozliczane są po koszcie własnym.

§ 24

Dysponentem środków jest kierownik jednostki, a w odniesieniu do administracji ogólnouczelnianej - dyrektor administracyjny.

Rozdział 6

Odpowiedzialność za racjonalną gospodarkę finansową i naruszenie dyscypliny finansowej

§ 25

1. Za całość gospodarki finansowej AR odpowiedzialny jest rektor.
2. Rektor ponosi też odpowiedzialność za wykonywanie określonych ustawą obowiązków w zakresie kontroli finansowej.

§ 26

1. Część przypisanych rektorowi obowiązków w zakresie gospodarki finansowej AR, rektor może powierzyć określonym pracownikom uczelni.
2. W takim zakresie, w jakim pracownicy przyjęli powierzone im obowiązki, o których mowa w ust. 1 są oni odpowiedzialni za swoje działanie bądź zaniechanie.

§ 27

1. Odpowiedzialność za ustalanie, pobieranie i terminowe odprowadzanie należności Skarbu Pań-

stwa, ponoszą pracownicy komórek administracyjnych administracji w zakresie wynikającym z regulaminu organizacyjnego tych jednostek i obowiązków pracowniczych, a w ramach nadzoru kierownicy tych jednostek.

2. Odpowiedzialność za ustalenie i windykację należności AR, ponoszą pracownicy jednostek organizacyjnych uprawnionych do świadczenia usług w zakresie wynikającym z regulaminu organizacyjnego AR i obowiązków pracowniczych, a w ramach nadzoru kierownicy tych jednostek.
3. Odpowiedzialność za zaniechanie przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji w sposób niezgodny ze stanem rzeczywistym ponoszą pracownicy jednostek administracyjnych administracji w zakresie wynikającym z instrukcji inwentaryzacyjnej, a w ramach nadzoru dyrektor administracyjny.

§ 28

Obowiązki i odpowiedzialność kwestora, jako głównego księgowego AR, określa art. 35 ustawy o finansach publicznych.

§ 29

1. Niezastosowanie się do obowiązujących zasad gospodarki finansowej wynikających z przepisów prawa, stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
2. W szczególności naruszenie dyscypliny finansów publicznych stanowi:
 - 1) niezgodne z przeznaczeniem wykorzystanie środków publicznych pochodzących z dotacji budżetowej, rezerwy budżetowej oraz funduszy celowych,
 - 2) dopuszczenie do zwłoki w regulowaniu zobowiązań, powodujących uszczuplenie środków publicznych wskutek zapłaty odsetek za opóźnienie w zapłacie,
 - 3) wykazywanie w sprawozdaniach finansowych danych niezgodnych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej,
 - 4) naruszenie zasady, formy lub trybu postępowania przy udzielaniu zamówienia publicznego określonego ustawą o zamówieniach publicznych,
 - 5) przekroczenie zakresu upoważnienia do dokonywania wydatków ze środków publicznych i zaciąganie zobowiązań obciążających budżet takich jak:
 - a) zaciąganie zobowiązań przez osoby nieupoważnione,
 - b) dokonywanie wydatków niezgodnie z przepisami prawa lub zawartymi umowami,
 - 6) wypłacanie wynagrodzeń bez jednoczesnego pobrania i odprowadzenia świadczeń lub składek,
 - 7) zaniechanie ustalenia należności Skarbu Państwa, takich jak:
 - a) podatek dochodowy i podatek VAT,
 - b) składki na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - c) składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe, wypadkowe,
 - d) składki na ubezpieczenia zdrowotne,
 - e) pozostałe wynikające z ustawy o szczegółowych świadczeniach na rzecz Skarbu Państwa a także pobraniu, ustaleniu lub dochodzeniu jej wysokości niższej niż wynikające z prawidłowego wyliczenia oraz niezgodnym z przepisami jej umorzenia lub dopuszczeniu do przedawnienia.
 - 8) zaniechanie ustalenia należności AR jako jednostki sektora finansów publicznych wynikających z przepisów prawa lub zawartych umów, takich jak:
 - a) opłaty za kształcenie studentów,
 - b) przychody z najmu, dzierżawy i innych umów o podobnym charakterze,
 - c) przychody ze sprzedaży rzeczy i praw oraz świadczenia usług,
 - d) kary umowne i odsetki za nieterminowe świadczenie usług,
 - e) pozostałe nie wymienione należne AR lub jej jednostkom rozliczeniowym z innych tytułów, a także pobraniu, ustaleniu lub dochodzeniu jej wysokości niższej niż wynikająca z prawidłowego obliczania oraz niezgodnym z przepisami jej umorzenia lub dopuszczeniu do przedawnienia,
 - 9) zaniechanie przeprowadzenia i rozliczania inwentaryzacji lub dokonanie inwentaryzacji w sposób niezgodny ze stanem rzeczywistym.

DZIAŁ II
PROCEDURY KONTROLI FINANSOWEJ W AKADEMII ROLNICZEJ

Rozdział 1
Zasady ogólne

§ 30

1. Kontrola finansowa dotyczy procesów związanych z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków publicznych oraz gospodarowaniem mieniem AR.
2. Kontrola finansowa obejmuje:
 - 1) przestrzeganie i stosowanie ustalonych w AR procedur kontroli,
 - 2) wstępną ocenę celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
 - 3) badanie i porównanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym: pobierania i gromadzenia środków publicznych, zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych, udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi, roboty budowlane oraz zwrotu środków publicznych,
 - 4) prowadzenie gospodarki finansowej,
 - 5) gospodarowanie mieniem.

§ 31

Stosowanie procedur kontroli finansowej obowiązuje wszystkich pracowników AR uczestniczących w procesie gromadzenia i wydatkowania środków publicznych oraz zaciągania zobowiązań finansowych, a także uczestniczących w procesie gospodarowania mieniem.

§ 32

Kontrolę finansową w AR sprawują w kolejności:

- 1) pracownicy na poszczególnych stanowiskach pracy,
- 2) osoby kierujące bezpośrednią pracą jednostek organizacyjnych,
- 3) dziekani,
- 4) dyrektor administracyjny,
- 5) prorektorzy,
- 6) kwestor.

§ 33

W AR wszystkie wydatki dokonywane są zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (tj. Dz.U. z 2002 r. Nr 72, poz. 664).

§ 34

1. W Akademii Rolniczej kontrola finansowa, w tym kontrola wydatków dokonywana jest pod względem celowości-zasadności, legalności, gospodarności oraz pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i jest formą kontroli wewnętrznej obejmującą zespół czynności wykonywanych w ramach wypełniania obowiązków pracowniczych oraz funkcji zarządzania i kierowania zadaniami przez pracowników wymienionych w ust. 4.
2. Kontrola pod względem celowości-zasadności obejmuje przede wszystkim sprawdzenie czy wydatkowanie środków finansowych wynika z celów określonych w uczelni oraz sprawdzenie czy zastosowane metody i środki są odpowiednie dla osiągnięcia założonych celów, a założone cele zostaną (zostały) osiągnięte.
3. Kontrola pod względem legalności obejmuje przede wszystkim sprawdzenie czy dokumenty potwierdzają działalność zgodną z obowiązującymi w danym czasie przepisami ustaw oraz innymi aktami normatywnymi wydanymi na podstawie przepisów ustawowych o charakterze powszechnie obowiązującym, a także sprawdzenie zgodności z przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w AR oraz zawartymi umowami.
4. Kontrola pod względem gospodarności obejmuje przede wszystkim sprawdzenie czy podejmowane działania są zgodne z zasadami efektywnego gospodarowania tzn. czy oszczędnie i wydajnie wykorzystane będą (lub wykorzystano) środki publiczne. W kryterium gospodarności uwzględnia się również uwarunkowania ekonomiczno-organizacyjne w jakich działa Akademia Rolni-

cza wraz z zasadami oszczędności i zapobiegliwości.

5. Kontrola pod względem merytorycznym obejmuje przede wszystkim sprawdzenie czy występuje zgodność operacji gospodarczej lub finansowej ze stanem rzeczywistym oraz sprawdzenie czy treść słowna i dane liczbowe określają dokładnie istotę tej operacji.
6. Kontrola pod względem formalno-rachunkowym obejmuje przede wszystkim sprawdzenie kompletności i poprawności dokumentów, zgodności działań arytmetycznych, a ponadto sprawdzenie czy dokument: odpowiada wymaganej formie, został sporządzony przez osobę uprawnioną, jest czytelny, opatrzony datą, numeracją, zawiera podpisy osób upoważnionych i właściwe pieczęcie, nie zawiera śladów poprawek a poprawki wniesione są w sposób prawidłowy.

Rozdział 2

Zasady kontroli finansowej

§ 35

1. W AR system kontroli finansowej opiera się na następujących zasadach:
 - 1) samokontroli,
 - 2) kontroli wstępnej,
 - 3) ciągłości kontroli,
 - 4) kontroli pełnej.
2. Zasada samokontroli realizowana jest poprzez obowiązek każdego pracownika, uczestniczącego w procesie dokonywania operacji gospodarczej lub finansowej, kontrolowania dokonywanych przez siebie czynności a w szczególności przy sporządzaniu dokumentów.
3. Zasada kontroli wstępnej zwana również oceną wstępną polega na objęciu kontrolą każdej operacji gospodarczej lub finansowej przed jej dokonaniem tj. przed podjęciem decyzji powodujących skutki finansowe.
4. Zasada ciągłości kontroli realizowana jest poprzez prowadzenie czynności kontrolnych w sposób nieprzerwany, zapewniający eliminowanie operacji niecelowych, nieprawidłowych, przerwanie obiegu dokumentów nieprawidłowo sporządzonych.
5. Zasada kontroli pełnej realizowana jest poprzez prowadzenie kontroli we wszystkich jej formach działań finansowo-gospodarczych pod względem celowości-zasadności, legalności, gospodarności oraz pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym.

Rozdział 3

Formy kontroli wydatków

§ 36

Wydatkowanie środków publicznych oraz zaciąganie zobowiązań podlega kontroli:

- 1) wstępnej (zwanej również oceną wstępną) - polegającej na ocenie zamierzonej operacji pod względem celowości - zasadności oraz zgodności z planem finansowym,
- 2) bieżącej - polegającej na ocenie operacji w trakcie ich dokonywania pod względem legalności, gospodarności, merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz zgodności z ustawą o zamówieniach publicznych,
- 3) następnej - polegającej na ocenie operacji dokonanych, mającej na celu określenie stopnia przestrzegania ustalonych procedur, ustalenia nieprawidłowości oraz ustalenia osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

Rozdział 4

Kontrola wstępna (ocena wstępna)

§ 37

1. Kontrola wstępna polega w szczególności na dokonaniu oceny celowości-zasadności wydatkowania środków publicznych oraz zaciągania zobowiązań jeszcze przed przystąpieniem do realizacji zadania. Ma na celu przeciwdziałanie podejmowaniu decyzji nieprawidłowych i niekorzyst-

- nych, winna zabezpieczać przed wystąpieniem zjawisk marnotrawstwa, niegospodarności lub nadużyć.
2. Ocena obejmuje w szczególności badanie projektów umów, porozumień i innych dokumentów powodujących powstanie zobowiązań. Przedmiotem tej oceny jest również działanie mające na celu sprawdzenie czy realizowane wydatki mają swoje odbicie w planie finansowym AR i są z nim zgodne.
 3. Ocenie również poddawana jest celowość-zasadność dokonywanych wydatków związanych z funkcjonowaniem jednostek organizacyjnych AR.
 4. Potwierdzeniem dokonania wstępnej kontroli jest złożenie wniosku o przeprowadzenie zamówienia publicznego i złożenie podpisów na wniosku przez wszystkie osoby uczestniczące w procesie dokonywania wstępnej oceny.
 5. Złożenie podpisu na wniosku o przeprowadzenie zamówienia publicznego przez wnioskodawcę lub kierownika jednostki organizacyjnej oznacza, że dokonał kontroli wstępnej zamierzonej operacji gospodarczej lub finansowej pod względem celowości-zasadności oraz dodatkowo dokonał sprawdzenia zamierzonej operacji gospodarczej lub finansowej pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz pod względem legalności i gospodarności.
 6. Złożenie podpisu na wniosku o przeprowadzenie zamówienia publicznego, obok podpisu wnioskodawcy, przez rektora, prorektora lub dyrektora administracyjnego oznacza, że dokonał kontroli wstępnej zamierzonej operacji gospodarczej lub finansowej pod względem celowości-zasadności oraz dodatkowo dokonał sprawdzenia zamierzonej operacji gospodarczej lub finansowej pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz pod względem legalności i gospodarności.
 7. Złożenie podpisu na wniosku o przeprowadzenie zamówienia publicznego, obok podpisu wnioskodawcy, przez prorektora lub dyrektora administracyjnego właściwego dla sprawy oznacza, że dokonał kontroli wstępnej i nie zgłasza zastrzeżeń w zakresie celowości -zasadności zamierzonej operacji gospodarczej lub finansowej (zaciągnięcia zobowiązania lub wydatku) i uznaje ją za prawidłową pod względem legalności i gospodarności.
 8. Złożenie podpisu na wniosku o przeprowadzenie zamówienia publicznego przez kwestora AR oznacza, że dokonał kontroli wstępnej i na realizację zadania zabezpieczone są środki finansowe.
 9. Wstępna kontrola zamierzonej operacji gospodarczej lub finansowej polegająca na ocenie zgodności z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych dokonywana jest przez kierownika Biura Zamówień Publicznych i Umów.
 10. Dowodem dokonania wstępnej kontroli, o której mowa w ust. 10, jest umieszczenie podpisu przez Kierownika Biura Zamówień Publicznych i Umów.
 11. W ramach kontroli wstępnej projekty umów cywilno-prawnych, porozumień itp. dokumenty rodzące skutki zobowiązaniowe wymagają zaopiniowania pod względem formalno-prawnym przez radcę prawnego. Potwierdzeniem zaopiniowania jest podpis radcy prawnego złożony na egzemplarzu projektu dokumentów, o których mowa powyżej.

Rozdział 5

Kontrola bieżąca

§ 38

1. Kontrola bieżąca polega na badaniu czynności oraz rodzaju operacji finansowych i gospodarczych w toku ich wykonywania pod względem legalności, gospodarności, merytorycznym, formalno-rachunkowym. Ma na celu stwierdzić prawidłowy przebieg wykonywanych operacji tj. zgodnie z obowiązującymi wzorcami, normami, przepisami, zasadami racjonalnego gospodarowania.
2. Kontrolę bieżącą sprawują kierownicy jednostek organizacyjnych oraz kwestor.
3. Kontrola bieżąca sprawowana przez kierowników jednostek organizacyjnych polega na:
 - 1) sprawdzeniu operacji gospodarczej lub finansowej określonej w dokumencie księgowym (faktura VAT, rachunek lub inny dokument rozliczeniowy) pod względem legalności, gospodarności oraz pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym,
 - 2) sprawdzeniu dokumentu księgowego wraz załącznikami pod względem merytorycznym,
 - 3) opisanie dokumentu księgowego.
4. Złożenie podpisu na fakturze VAT, rachunku lub innym dokumencie rozliczeniowym przez kierow-

nika jednostki organizacyjnej oznacza, że dokonał kontroli bieżącej operacji przedstawionej w dokumencie księgowym pod względem legalności, gospodarności oraz pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym.

5. Kontrola bieżąca sprawowana przez kvestora AR polega w szczególności na:
 - 1) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - 2) przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych w zakresie dokonywanych wydatków.
6. Dowodem dokonania przez kvestora AR jest jego podpis złożony na dokumencie księgowym dotyczącym danej operacji finansowej lub gospodarczej.
7. Złożenie podpisu na dokumencie księgowym (faktura VAT, rachunek lub inny dokument rozliczeniowy) przez kvestora, obok podpisu kierownika jednostki organizacyjnej oznacza, że:
 - 1) nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez kierownika komórki organizacyjnej lub kierownika jednostki organizacyjnej oceny prawidłowości merytorycznej operacji objętej dokumentem księgowym i jej zgodności z prawem,
 - 2) nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów, dotyczących tej operacji,
 - 3) zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym AR oraz harmonogramie dochodów i wydatków, a uczelnia posiada środki finansowe na ich pokrycie.
8. Kvestor, w razie ujawnienia nieprawidłowości w zakresie określonym w ust. 19, zwraca dokument właściwemu kierownikowi jednostki organizacyjnej, a w razie nieusunięcia nieprawidłowości odmawia jego podpisania.
9. O odmowie podpisania dokumentu i jej przyczynach kvestor zawiadamia pisemnie odpowiednio rektora, prorektora lub dyrektora administracyjnego, który może wstrzymać realizację zakwestionowanej operacji albo wydać w formie pisemnej polecenie jej realizacji.
10. W celu realizacji swoich zadań kvestor ma prawo:
 - 1) żądać od kierowników jednostek organizacyjnych udzielania w formie ustnej lub pisemnej niezbędnych informacji i wyjaśnień, jak również udostępnienia do wglądu dokumentów i wycień będących źródłem tych informacji,
 - 2) żądać od kierowników jednostek organizacyjnych usunięcia w wyznaczonym terminie stwierdzonych nieprawidłowości.

Rozdział 6

Kontrola następna

§ 39

1. Kontrola następna polega na sprawdzeniu operacji gospodarczych i finansowych już po ich wykonaniu.
2. Kontrola następna przeprowadzana jest na podstawie dokumentów źródłowych i wtórych. Ma ona na celu dokonanie oceny celowości-zasadności, legalności, gospodarności, zgodności z ustawą o zamówieniach publicznych.
3. Kontrola następna służy przeciwdziałaniu ujawnionym nieprawidłowościom, jak również ma charakter sankcyjny i prewencyjny, z uwagi na przyszłość zachowań.
4. Kontrolę następną wykonują: rektor a w jego imieniu prorektorzy, dyrektor administracyjny i kvestor.
5. Potwierdzeniem kontroli następnej jest sporządzenie odpowiedniego dokumentu celem przedłożenia rektorowi.

Rozdział 7

Wykonywanie kontroli w zakresie gospodarowaniem mieniem

§ 40

Kontroli podlega sposób gospodarowania mieniem AR w szczególności pod kątem przydatności, racjonalności wykorzystania, stanu technicznego oraz jego ochrony, ujawnienia środków trwale uszkodzonych, niepełnowartościowych oraz takich, u których nastąpiła całkowita utrata wartości użytkowej.

§ 41

Kontrola sposobu gospodarowania mieniem obejmuje badanie:

- 1) zgodności zaewidencjonowania mienia (stany rzeczywiste i stany księgowe),
- 2) prawidłowości w zakresie dokonywanych przeglądów materiałów i urządzeń możliwych do odzyskania i ponownego ich użycia,
- 3) stanu zabezpieczenia mienia,
- 4) zgodności dokumentowania wszelkich przesunięć składników majątkowych pomiędzy poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi lub komórkami organizacyjnymi.

§ 42

1. Kontroli w zakresie wymienionym w ust. 1 i ust. 2 dokonuje dyrektor administracyjny za pośrednictwem pracowników Działu Inwentaryzacji oraz Uczelnianej Komisji Inwentaryzacyjnej.
2. Kwestor dokonuje kontroli pod względem zgodności ewidencji środków trwałych i pozostałych środków trwałych w użytkowaniu oraz wartości niematerialnych i prawnych z księgami inwentaryzacyjnymi prowadzonymi przez poszczególne jednostki organizacyjne.
3. Osoby wymienione w ust. 3 i ust. 4 wykonują kontrolę w sposób ciągły i zobowiązane są korygować na bieżąco wszelkie nieprawidłowości, a w razie potrzeby przedstawić rektorowi odpowiednie wnioski, w tym propozycje niezbędnych uregulowań normatywnych.

§ 43

1. Kontrolę okresową w zakresie wskazanym w ust. 1 i ust. 2, nie rzadziej niż jeden raz w roku, przeprowadza komisja powołana przez rektora.
2. Komisja, o której mowa w ust. 6, kontrolę kończy sporządzeniem protokołu zawierającym ustalenia faktyczne, ocenę stopnia i zakresu naruszeń, wskazanie osób odpowiedzialnych za ich powstanie, wskazanie przyczyn naruszeń, wnioski dotyczące sposobu usunięcia nieprawidłowości, wnioski dotyczące wprowadzenia uregulowań normatywnych bądź zakresu zmian w aktach istniejących, wnioski dotyczące ewentualnych konsekwencji służbowych.

§ 44

Kontrolę finansową na polecenie rektora przeprowadza audytor wewnętrzny w AR.
Zasady jego powołania i szczegółowy zakres działania określa odrębne zarządzenie rektora.

§ 45

Wszystkie nieprawidłowości stwierdzone w związku ze sprawowaną kontrolą finansową w zakresie gospodarowania środkami publicznymi oraz gospodarowania mieniem należy w trybie natychmiastowym wyeliminować poprzez podjęcie właściwych działań.

§ 46

Jeżeli w związku ze sprawowaną kontrolą finansową wymagane jest podjęcie decyzji przez rektora, osoby sprawujące kontrolę zobowiązane są w trybie natychmiastowym powiadomić pisemnie rektora o zaistniałym fakcie.

Rektor
prof. dr hab. Tadeusz Szulc