

ZASADY SPORZĄDZANIA PLANU RZECZOWO-FINANSOWEGO I PROWADZENIA GOSPODARKI FINANSOWEJ UNIWERSYTETU OPOLSKIEGO

Dział I Przepisy ogólne

§ 1

Uniwersytet Opolski prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego.

§ 2

Ilekcioć w niniejszych *Zasadach* jest mowa o:

- 1) **budżecie** – rozumie się przez to plan działania wyrażony wartościowo lub wielowymiarowo, na podstawie którego sporządza się plan rzeczowo-finansowy UO,
- 2) **budżecie cząstkowym** – budżet danego ośrodka odpowiedzialności, dla którego zdefiniowano dysponenta,
- 3) **budżecie wieloletnim** – budżet w trzyletnim horyzoncie sporządzany w szczególności dla: projektów prowadzonych przez biuro, działalności remontowej, działalności inwestycyjnej,
- 4) **budżecie wiodącym** – budżet składający się z budżetów cząstkowych obejmujący wszystkie ośrodki odpowiedzialności,
- 5) **dysponencie** – rozumie się przez to osobę, upoważnioną do dysponowania w określonym czasie, celu i wysokości środkami finansowymi określonymi w budżecie cząstkowym, dysponent przejmuje odpowiedzialność za efekty działania w obszarze kompetencji,
- 6) **dysponencie centralnym** – Rektor, Prorektorzy, Kanclerz,
- 7) **kosztach** – rozumie się przez to uprawdopodobnione zmniejszenia w okresie sprawozdawczym korzyści ekonomicznych, o wiarygodnie określonej wartości, w formie zmniejszenia wartości aktywów albo zwiększenia wartości zobowiązań i rezerw,
- 8) **obszarze kompetencji** – zdefiniowany zakres przeznaczenia środków finansowych określonych w budżecie cząstkowym,
- 9) **ośrodku odpowiedzialności** – rozumie się przez to obiekt w strukturze UO (np. jednostka organizacyjna, projekt), dla którego sporządza się budżet cząstkowy,
- 10) **planie rzeczowo-finansowym** lub **prf UO** – rozumie się przez to dokument, przyjęty zgodnie z obowiązującymi zasadami, na podstawie którego UO prowadzi samodzielną gospodarkę finansową zgodnie z przepisami o finansach publicznych,
- 11) **prefinansowaniu** – pierwotne finansowanie ze środków własnych UO wydatków, które zostaną sfinansowane z deklarowanych w budżecie cząstkowym źródeł finansowania, zgodnie z zawartymi przez UO umowami i innymi tytułami należnych UO wpływów,
- 12) **projekcie** – rozumie się przez to realizowane w UO przedsięwzięcie posiadające zatwierdzony budżet. Projektami mogą być w szczególności: zadania finansowane ze środków krajowych i/lub zagranicznych, komercyjne studia podyplomowe, zlecenia, kursy, inne działalności dydaktyczne,
- 13) **projekcie prowadzonym przez biuro** – projekt, zarządzanie którym jest wspierane przez wyodrębnioną, dla tego celu w strukturze organizacyjnej UO jednostkę,
- 14) **promesie finansowania** – uwiarygodnione przyjęcie projektu do finansowania z dodatkowych źródeł, stanowiące podstawę do sporządzenia budżetu cząstkowego,

- 15) przychodach** – rozumie się przez to uprawdopodobnione powstanie w okresie sprawozdawczym korzyści ekonomicznych, o wiarygodnie określonej wartości, w formie zwiększenia wartości aktywów albo zmniejszenia wartości zobowiązań,
- 16) realizatorze** - rozumie się przez to realizatora, o którym mowa w Regulaminie Zamówień Publicznych UO,
- 17) roku budżetowym** – rozumie się przez to rok kalendarzowy,
- 18) subwencji** – rozumie się przez to otrzymane przez Uniwersytet środki finansowe, o których mowa w art. 365 pkt 1 i 2 ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
- 19) Systemie EZD** – system informatyczny przyjęty do stosowania w UO wspomagający obieg dokumentacji, Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją,
- 20) Uniwersytecie** lub **UO** – rozumie się przez to Uniwersytet Opolski,
- 21) wpływie** – rozumie się przez to otrzymanie środków pieniężnych na rachunek bankowy lub do kasy Uniwersytetu w celu realizacji określonych zadań,
- 22) wydatku** – rozumie się przez to przekazanie środków pieniężnych z rachunku bankowego lub kasy Uniwersytetu w celu realizacji potrzeb związanych z funkcjonowaniem Uniwersytetu.

Dział II

Sporządzanie, zatwierdzanie, zmiany, korekty i sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego Uniwersytetu Opolskiego

§ 3

Plan rzeczowo-finansowy jest sporządzany na dany rok budżetowy.

§ 4

1. Dyrektor Biura Finansowego do dnia **31 sierpnia** roku poprzedzającego rok budżetowy sporządza i przedkłada prorektorowi właściwemu ds. finansów projekt założeń sporządzenia planu rzeczowo-finansowego, w tym projekt zasad podziału środków finansowych w ramach UO.
2. Kolegium Rektorskie opiniuje założenia stanowiące podstawę sporządzenia planu rzeczowo-finansowego po ich przedłożeniu przez prorektora właściwego ds. finansów.
3. Rektor zarządzeniem przyjmuje założenia sporządzenia planu rzeczowo-finansowego, w tym zasady podziału środków finansowych w ramach UO.

§ 5

1. Projekt planu rzeczowo-finansowego jest sporządzany w oparciu o budżet wiodący stanowiący sumę budżetów cząstkowych.
2. Podstawą konstrukcji budżetu wiodącego są zabezpieczone źródła finansowania działalności UO w tym w szczególności środki pochodzące:
 - 1) z subwencji i dotacji,
 - 2) ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi oraz budżetu Unii Europejskiej,
 - 3) przychodów z tytułu opłat za usługi edukacyjne, przychodów za użytkowanie i pochodzące ze sprzedaży składników majątku;
 - 4) innych niewymienionych źródeł.
3. Budżety cząstkowe sporządza się w układzie określonym w **Załączniku nr 2** do niniejszych *Zasad*. Budżety cząstkowe sporządzane w innym układzie zawierają dane w szczególności nie mniejszym od określonego w tym załączniku.
4. Budżety cząstkowe projektów prowadzonych przez biuro są agregowane przez dyrektorów tych biur w grupach projektowych określonych w polityce rachunkowości UO. Agregowanie następuje zgodnie z **ust. 3**. Budżety cząstkowe projektów prowadzonych przez te biura sporządza się dla projektów realizowanych i projektów, które otrzymały promesę finansowania.

5. Dla projektów prowadzonych przez biuro sporządza się budżety wieloletnie w ujęciu syntetycznym w podziale na projekty i źródła finansowania.
6. Projekt planu remontów sporządza się w układzie wieloletnim w podziale na zadania i źródła finansowania;
7. Projekt planu inwestycyjnego sporządza się w układzie wieloletnim w podziale na zadania i źródła finansowania;
8. Rozliczenia rodzajowego kosztów i przychodów w ujęciu jednostkowym i w grupach budżetów cząstkowych dokonuje się w oparciu o planowane dane analityczne i/lub historyczne.

§ 6

1. Obszary budżetów cząstkowych, ośrodków odpowiedzialności, dysponentów, obszarów kompetencji definiuje **Załącznik nr 3** do niniejszych *Zasad*.
2. Wykaz budżetów cząstkowych w obszarach budżetów cząstkowych ustala prorektor właściwy ds. finansów na wniosek dyrektora Biura Finansowego.
3. Wykaz budżetów cząstkowych, o których mowa w **ust. 2**, może określać dysponentów, niewymienionych w załączniku, o którym mowa w **ust. 1**, w grupach stanowisk kierowniczych jednostek organizacyjnych administracji, kierowników projektów.

§ 7

1. Budżet wiodący wyodrębnia rezerwy dysponentów: Rektora, Prorektorów i Kanclerza. Środki finansowe z rezerw przeznacza się na finansowanie uzasadnionych, nieplanowanych wydatków związanych z obszarem kompetencji.
2. Wielkość rezerw prorektorów, może być, w całości bądź w części, kształtowana przez mechanizm oparty o wartość rozliczonych kosztów pośrednich. Mechanizm ten może dotyczyć tylko kosztów finansowanych ze środków zewnętrznych i powinien uwzględniać koszty utrzymania bazy materialnej i kadrowej UO. Mechanizm przyjmuje prorektor właściwy ds. finansów na wniosek zaopiniowany przez dyrektora Biura Finansowego.

§ 8

1. Projekty budżetów cząstkowych są sporządzane przez dysponentów, w tym dysponentów deklарowanych. Dyrektor biura prowadzącego projekt, na podstawie dokumentacji projektowej zweryfikowanej przez kierownika projektu, w tym dysponenta deklарowanego, może sporządzić budżet cząstkowy. Dyrektorzy biur prowadzących projekty sporządzają zagregowane budżety cząstkowe projektów, o których mowa w **§ 5 ust. 4** niniejszych *Zasad*.
2. Projekty, o których mowa w **ust. 1** przedkłada się dyrektorowi Biura Finansowego do dnia **30 września** roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Aktualizacji budżetów cząstkowych, wprowadzenie nowych budżetów cząstkowych w ramach przyjętego planu rzeczowo-finansowego dokonuje się na bieżąco.
4. Projekty aktualizacji i nowych budżetów cząstkowych przedkłada się dyrektorowi Biura Finansowego.
5. Postanowienia **ust. 3** stosuje się do aktualizacji agregowanych budżetów cząstkowych, o których mowa w **§ 5 ust. 4** niniejszych *Zasad*.
6. Projekty budżetów cząstkowych obejmujące rezerwy są sporządzane przez dyrektora Biura Finansowego.

§ 9

1. Dyrektor Biura Finansowego opiniuje i rekomenduje zmiany do projektów budżetów cząstkowych, aktualizacji budżetów cząstkowych, nowych budżetów cząstkowych. Opinie i rekomendacje przekazuje się prorektorowi właściwemu ds. finansów.

2. Na wniosek dyrektora Biura Finansowego dysponent lub inna osoba sporządzająca budżet cząstkowy udziela informacji o czynnikach wpływających na projekt planu budżetu cząstkowego.
3. Prorektor właściwy ds. finansów wskazuje wersję projektu budżetu cząstkowego przyjętą do dalszego procedowania.
4. Przyjęty do procedowania projekt budżetu cząstkowego jest przekazywany dysponentowi.
5. Do aktualizacji budżetów cząstkowych, nowych budżetów cząstkowych przepisy **ust. 1** – **ust. 4** stosuje się odpowiednio.

§ 10

1. Dokumentacja stanowiąca podstawę ubiegania się o finansowanie podlega ocenie finansowej na wniosek prorektora właściwego ds. finansów.
2. Podpis Głównego Księgowego bądź osoby przez niego upoważnionej na dokumentacji, o której mowa w **ust. 1**, przed uwzględnieniem budżetu cząstkowego w planie rzeczowo-finansowym nie stanowi potwierdzenia ujęcia w przewidzianych w niej wydatków w planie rzeczowo-finansowym.

§ 11

1. Plan rzeczowo-finansowy sporządzany jest w układzie sprawozdawczym zgodnie z obowiązującym wzorem określonym przez ministra właściwego ds. nauki na dany rok budżetowy.
2. Elementami planu są:
 - 1) rachunek zysków i strat,
 - 2) fundusze uczelni,
 - 3) zatrudnienie i wynagrodzenia w grupach stanowisk, oraz
 - 4) informacje rzeczowe i uzupełniające.
3. Ramowy wzór planu rzeczowo-finansowego stanowi **Załącznik nr 1** niniejszych do *Zasad*.

§ 12

1. Prorektor właściwy ds. finansów przekazuje Rektorowi wniosek o przedłożeniu projektu planu rzeczowo-finansowego Radzie Uniwersytetu do zaopiniowania do dnia **30 października** roku poprzedzającego dany rok budżetowy.
2. Projekt planu rzeczowo-finansowego na dany rok wraz z budżetem wiodącym sporządza i przedkłada prorektorowi właściwemu ds. finansów do dnia **15 października** roku poprzedzającego dany rok budżetowy dyrektor Biura Finansowego.

§ 13

1. Prorektor właściwy ds. finansów przekazuje Rektorowi wniosek o przedłożeniu projektu zmian planu rzeczowo-finansowego Radzie Uniwersytetu do zaopiniowania w terminie do **piętnastu [15]** dni po otrzymaniu projektu zmian od dyrektora Biura Finansowego.
2. Prorektor właściwy ds. finansów przedkłada Rektorowi wniosek o przyjęcie projektu zmian stanowiących korektę, o której mowa w **§ 14 ust. 2** niniejszych *Zasad* planu rzeczowo-finansowego w terminie do **piętnastu [15]** dni po otrzymaniu projektu zmian od dyrektora Biura Finansowego.
3. Prorektor właściwy ds. finansów przedkłada Rektorowi wniosek o przyjęcie projektu zmian budżetu wiodącego niewywołujące zmian przyjętego planu rzeczowo-finansowego, stanowiącego korektę budżetu wiodącego w terminie do **piętnastu [15]** dni po otrzymaniu projektu zmian od dyrektora Biura Finansowego.
4. Dyrektor Biura Finansowego sporządza projekt zmian planu rzeczowo-finansowego w terminie do **trzydziestu [30]** dni od dnia otrzymania projektu aktualizacji lub nowego budżetu cząstkowego.

5. Dyrektor Biura Finansowego sporządza i załącza do projektu planu rzeczowo-finansowego określającego ujemny wynik finansowy (strata) projekt programu racjonalizacyjnego, o ile nie jest sporządzany program naprawczy.
6. Projekt programu racjonalizacyjnego obejmuje w szczególności propozycje działań, których realizacja doprowadzi do zrównoważenia budżetu.

§ 14

1. Rektor przyjmuje zarządzeniem plan rzeczowo-finansowy po zaopiniowaniu przez Radę Uniwersytetu.
2. Zmiany przyjętego planu rzeczowo-finansowego nie zmniejszające planowanego wyniku finansowego lub nie zwiększające planowanych wydatków stanowią korektę. Przyjęcie korekty nie wymaga wcześniejszej opinii Rady Uniwersytetu.
3. Informację o przyjęciu korekty, o której mowa w **ust. 2**, Rektor przekazuje Radzie Uniwersytetu.
4. Zmiany budżetu wiodącego niewywołujące zmian przyjętego planu rzeczowo-finansowego nie wymagają wcześniejszej opinii Rady Uniwersytetu.
5. Informację o zmianie budżetu wiodącego, o której mowa w **ust. 4**, Rektor przekazuje Radzie Uniwersytetu.
6. Dyrektor Biura Finansowego przekazuje Głównemu Księgowemu aktualny budżet wiodący będący podstawą wykonania planu rzeczowo-finansowego.

§ 15

1. Wartości określone w przyjętym budżecie wiodącym są maksymalnymi limitami wydatków.
2. Prorektor właściwy ds. finansów ustala limity wydatków dysponentów na podstawie budżetu wiodącego na wniosek dyrektora Biura Finansowego.
3. Informacje o ustalonych limitach przekazuje dysponentom prorektor właściwy ds. finansów na wniosek dyrektora Biura Finansowego.
4. Informacje o ustalonych limitach dla budżetów cząstkowych, o których mowa w **§ 5 ust. 4** niniejszych *Zasad* przekazuje dyrektorom wymienionych jednostek prorektor właściwy ds. finansów na wniosek dyrektora Biura Finansowego. Dyrektorzy biur prowadzących projekty przekazują te informacje indywidualnie, kierownikom projektów prowadzonych przez biuro.
5. Informacje, o których mowa w **ust. 3** i **ust. 4** stanowią podstawę składania dyspozycji wydatkowania środków pieniężnych przez dysponentów w rygorach zawartych umów, realizowanych celów, kwalifikowalności wydatków, przepływu środków pieniężnych, zgód na prefinansowanie wydatków, innych związanych z wydatkowaniem środków pieniężnych.
6. Prefinansowanie wydatku wymaga zgody prorektora właściwego ds. finansów. Zgoda na prefinansowania jest udzielana na podstawie wniosku dysponenta zweryfikowanego przez dyrektora biura prowadzącego projekt i zaopiniowanego przez dyrektora Biura Finansowego.
7. Informacje, o których mowa w **ust. 3** i **ust. 4** są przekazywane do wiadomości dyrektora Biura Finansowego i Głównego Księgowego.
8. Zgody, o których mowa w **ust. 6** są przekazywane do wiadomości dyrektora Biura Finansowego i Głównego Księgowego.
9. Dysponent centralny limitów finansowych dla dziekanów wydziałów i dyrektorów instytutów w ramach podziałów wtórnych, ustala i przekazuje tym dysponentom informacje o ich wysokości. Informacje te są przekazywane do wiadomości dyrektora Biura Finansowego i Głównego Księgowego. Ustalanie limitów przez dysponentów centralnych uwzględnia założenia sporządzenia planu rzeczowo-finansowego, w tym zasady podziału środków finansowych w ramach UO, o których mowa w **§ 4** niniejszych *Zasad*.

§ 16

1. Dyspozycje wydatkowania środków finansowych do wysokości kwot wskazanych w informacji, o której mowa w **§ 15 ust. 3** i **ust. 4** niniejszych *Zasad*, składają dysponenti budżetów częściowych w rygorach zawartych umów, realizowanych celów, kwalifikowalności wydatków, przepływu środków pieniężnych, zgód na prefinansowanie wydatków, innych związanych z wydatkowaniem środków pieniężnych.
2. Dysponent wykonuje czynności, o których mowa w **ust. 1** na podstawie udzielonego pełnomocnictwa lub upoważnienia.
3. Dokumentacja stanowiąca lub mogąca stanowić podstawę zaciągnięcia zobowiązań finansowych UO wymaga kontrasygnaty Głównego Księgowego lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Dysponenti monitorują poziom wykorzystania limitów, sporządzają projekty korekt i aktualizacji budżetów częściowych.

§ 17

1. W ramach budżetów częściowych dopuszcza się dokonywanie zmian struktury rodzajowej, jeżeli nie wpływa to na kwalifikowalność wydatków.
2. Prognozowane zmiany, przekroczenia budżetów częściowych stanowią podstawę do ich aktualizacji.
3. Dysponent składa dyrektorowi Biura Finansowego projekt aktualizacji budżetu częściowego z uzasadnieniem przyczyny przekroczenia lub zmiany struktury rodzajowej budżetu częściowego. W ramach uzasadnienia dysponent wskazuje w szczególności możliwości aktualizacji innych budżetów częściowych, dla których jest dysponentem.

§ 18

1. Sprawozdanie z wykonania planu jest zatwierdzane na wniosek Rektora przez Radę Uniwersytetu do dnia **30 czerwca** roku następującego po roku sprawozdawczym.
2. Prorektor właściwy ds. finansów składa rektorowi sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego do dnia **30 kwietnia** roku następującego po roku sprawozdawczym wraz z wnioskiem o złożenie powyższego sprawozdania Radzie Uniwersytetu do zatwierdzenia.
3. Sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego sporządza i składa prorektorowi właściwemu do spraw finansów dyrektor Biura Finansowego do dnia **20 kwietnia** roku następującego po roku sprawozdawczym wraz z wnioskiem o przedłożenie go rektorowi celem przekazania Radzie Uniwersytetu do zatwierdzenia.
4. Sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego jest sporządzane na podstawie wartości planu rzeczowo-finansowego po zmianach i w oparciu o sporządzone sprawozdanie finansowe oraz dane wartościowe i ilościowe.
5. Dane o wykonaniu za dany rok budżetowy, na podstawie sprawozdania finansowego, przedkłada dyrektorowi Biura Finansowego Główny Księgowy do dnia **7 kwietnia** następnego roku. Pozostałe dane o wykonaniu za dany rok budżetowy przekazują na wniosek dyrektora Biura Finansowego dyrektorzy właściwych rzeczowo jednostek.
6. Na wniosek dyrektora Biura Finansowego dysponent udziela informacji o czynnikach wpływających na wykonanie budżetu częściowego.

§ 19

1. W przypadku uzyskania przez UO w danym roku ujemnego wyniku finansowego, prorektor właściwy ds. rozwoju i finansów przedstawia rektorowi do dnia **31 maja** następnego roku program racjonalizacyjny zawierający propozycję działań mających na celu odzyskanie równowagi finansowej przez zrównoważenie kosztów działalności z przychodami oraz uwzględnieniu stabilności finansowej przy realizacji założonej polityki inwestycyjnej w okresie nie dłuższym niż do końca trzeciego roku następującego po roku, w którym zanotowano stratę.

2. Projekt programu racjonalizacyjnego sporządza i przedkłada prorektorowi właściwemu ds. finansów dyrektor Biura Finansowego.
3. Rektor wnioskuje do Rady Uniwersytetu o zaopiniowanie projektu programu racjonalizacyjnego, który przekazuje Radzie Uniwersytetu wraz ze sprawozdaniem, o którym mowa w **§ 18 ust. 1**.
4. Rektor zatwierdza do realizacji program racjonalizacyjny do dnia **30 lipca** danego roku.
5. Rektor powierza realizację programu racjonalizacyjnego o którym mowa w **§ 19 ust. 1** prorektorowi właściwemu ds. finansów.

Dział III

Prowadzenie, nadzór i odpowiedzialność za gospodarkę finansową

§ 20

Rektor jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej. Obowiązki pracownicze w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej Rektor może powierzyć pracownikom UO odrębnym imiennych upoważnieniem lub obowiązki te są wskazane w Regulaminie Organizacyjnym UO.

§ 21

Dyrektor Biura Finansowego jest odpowiedzialny za prowadzenie nadzoru nad:

- 1) płynnością finansową UO,
- 2) postępem realizacji planu rzeczowo-finansowego,
- 3) funkcjonowaniem system gospodarki finansowej.

§ 22

1. Główny Księgowy może upoważnić pracownika do wykonywania w jego imieniu kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych, w tym rozliczeniowych z planem rzeczowo-finansowym.
2. Wykonanie dyspozycji wydatkowania środków pieniężnych złożoną przez dysponenta zatwierdza Główny Księgowy i Kanclerz. Dopuszcza się dokonywanie zatwierdzeń przez inne osoby, o ile zostały do tego upoważnione przez rektora.
3. Główny księgowy niezwłocznie informuje rektora o każdym przypadku podjęcia wiarygodnej informacji, uzasadniającej podejrzenie naruszenia dyscypliny finansów publicznych w zakresie obowiązków i uprawnień wynikających z ustawy o finansach publicznych.
4. W toku aplikowania o współfinansowanie projektów, które nie zostały ujęte w planie rzeczowo-finansowym Główny Księgowy nie składa kontrasygnaty finansowej.
5. Podpis Głównego Księgowego na dokumencie stanowiącym podstawę realizacji wydatku w okresie, za który sporządzono plan rzeczowo-finansowy jest kontrasygnatą finansową potwierdzającą, że zobowiązanie wynikające z dokumentu mieszczą się w planie rzeczowo-finansowym.
6. Podpis Głównego Księgowego na dokumencie stanowiącym podstawę zaciągnięcia zobowiązań w okresie, za który nie sporządzono planu rzeczowo-finansowego jest kontrasygnatą finansową i wymaga dla realizacji wydatku wtórnej kontrasygnaty finansowej, potwierdzającej, że zobowiązanie wynikające z dokumentu mieszczą się w planie rzeczowo-finansowym.

§ 23

1. Gospodarkę finansową UO obejmuje w szczególności:
 - 1) sporządzenie, przyjęcie, realizację planu rzeczowo-finansowego,
 - 2) zaciąganie zobowiązań majątkowych w tym finansowych,
 - 3) składanie dyspozycji wydatkowania środków pieniężnych,
 - 4) udzielanie zamówień publicznych,
 - 5) prowadzenie rachunkowości jednostki w tym inwentaryzacji,

- 6) kontrola zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem rzeczowo-finansowym,
 - 7) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - 8) dochodzenie roszczeń,
 - 9) ustalanie, umarzenie, rozkładanie na raty należności,
 - 10) aplikowanie o dofinansowanie działań.
2. Regulamin Organizacyjny UO określa prawa i obowiązki pracowników w zakresie gospodarki finansowej.
 3. Indywidualne pełnomocnictwa i upoważnienia określają prawa i obowiązki pracowników w zakresie gospodarki finansowej.
 4. W czasie nieobecności osób będących dysponentami, przysługującą im uprawnienia wykonują ich zastępcy, o ile zostało to wskazane i przez nich przyjęte, w zakresie ich praw i obowiązków pracowniczych lub określone w Regulaminie Organizacyjnym UO.

§ 24

Dysponenci ponoszą odpowiedzialność za swoje działanie bądź zaniechanie działania związane z dysponowaniem przyznanymi środkami finansowymi.

§ 25

1. Dysponenci dysponują przyznanymi środkami finansowymi w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - 1) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - 2) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
2. Dysponenci dysponują przyznanymi środkami finansowymi w sposób umożliwiający terminową realizację zadań w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
3. Dysponenci dysponują przyznanymi środkami finansowymi, w określonym czasie na określony cel i w określonej wysokości, zgodnie z regulacjami ustawy prawo zamówień publicznych i regulaminem w sprawie udzielania zamówień publicznych obowiązującym w UO.

§ 26

1. Podpis dysponenta na dokumencie stanowiącym podstawę wydatkowania środków pieniężnych oznacza, że:
 - 1) wydatek spełnia kryteria gospodarności i legalności,
 - 2) wskazane na tym dokumencie źródło finansowania pozostaje w dyspozycji tego dysponenta,
 - 3) wydatek ten nie spowoduje przekroczenia, po uwzględnieniu wcześniej złożonych dyspozycji, limitów określonych w zatwierdzonym budżecie częściowym.
2. Podpis właściwego realizatora lub dyrektora ds. zamówień publicznych UO na dokumencie stanowiącym podstawę wydatkowania środków oznacza, że wydatek spełnienia kryteria legalności.
3. Przez podpis, o którym mowa w **ust. 1** i **ust. 2** rozumie się również akceptację złożoną w systemie EZD.

Dział IV Przepisy końcowe

§ 27

1. *Zasady* stosuje się po raz pierwszy do sporządzenia planu rzeczowo-finansowego na rok 2023.
2. *Zasady* stosuje się do sporządzenia planu rzeczowo-finansowego na rok w 2022, z tym zastrzeżeniem, że terminy na sporządzenie założeń do planu o których mowa w **§ 4 ust. 1** ulegają przesunięciu o **trzy [3] miesiące**.