Załącznik nr 3 do zasad (polityki) prowadzenia rachunkowości Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie, wprowadzony poprzez zarządzenie Rektora AWF Warszawa nr 6/2023/2024 z dnia 20 października 2023 r.

PROCES BUDŻETOWANIA

1. Wprowadzenie do budżetowania

1.1 Podstawowe pojęcia

Budżetowanie - to proces planowania, wykonania i kontroli budżetu. Głównym celem budżetowania jest zapewnienie efektywnego zarządzania finansami Uczelni przez prognozowanie przyszłych przychodów i kosztów oraz ich kontrolę, a także porównanie osiągniętych wyników z zamierzonymi.

Budżet - roczny plan przychodów i kosztów, w którym przychody stanowią kategorię prognozowaną zaś koszty określane są poprzez ustalanie limitów ich wysokości.

Zgodnie z przyjętą praktyką budżet na Uczelni tworzony jest wg kryterium podmiotowego i przedmiotowego.

Kryterium podmiotowe – zgodnie z tym kryterium wyodrębnienie jednostkowych budżetów następuje w oparciu o strukturę organizacyjną Uczelni np. budżety Katedr, budżety Zakładów itp.

Kryterium przedmiotowe- zgodnie z tym kryterium wyodrębnianie jednostkowych budżetów następuje wg. zasady celowości uzasadniającej istnienie odrębnych budżetów jak np. budżety projektów, wydarzeń organizowanych przez Uczelnie, konferencji, inwestycji itp.

2.1 Uczestnicy procesu budżetowania i ich kompetencje

Uczestnikami procesu budżetowania są:

1) jednostki wskazane zgodnie z kryterium podmiotowym,
2) jednostki wskazane zgodnie z kryterium przedmiotowym,
3) jednostki/komórki przygotowujące i koordynujące proces budżetowania,
4) jednostki/komórki sprawujące nadzór i kontrolę nad przebiegiem procesu budżetowania oraz wykonaniem budżetu,
5) Rektor zatwierdzający opracowany budżet dla Uczelni.

Za jednostki wskazane zgodnie z kryterium podmiotowym i przedmiotowych uznaje się Dysponentów wraz z podległymi im jednostkami/komórkami.

Dysponenci i podległe im jednostki/komórki zobowiązani są w szczególności do:

a) rzetelnego i starannego opracowania projektów budżetów zgodnie z otrzymanymi wytycznymi,
b) przestrzegania zasad budżetowych,
c) dotrzymywania terminów wynikających z ustalonego harmonogramu prac budżetowych,
d) udzielania niezbędnych wyjaśnień w zakresie zasadności przewidywanych kosztów i ich poziomów.

Dodatkowo Dysponenci zobowiązani są do:

a) wyznaczenia górnych limitów kosztów dla podległych im jednostek,
b) bezpośredni nadzór nad przebiegiem procesu planowania budżetu w podległych jednostkach.

Jednostką przygotowującą i koordynującą oraz sprawującą nadzór nad procesem budżetowania na Uczelni jest Kwestura.

Kwestura w procesie budżetowania zobowiązana jest w szczególności do:

a) podziału przyznanej subwencji dla poszczególnych Dysponentów,
b) sporządzenie wytycznych dla uczestników procesu budżetowania,
c) opracowanie narzędzi wspomagających proces budżetowania,
d) koordynowanie procesu budżetowego,
e) gromadzenie i weryfikacja danych przekazanych od uczestników procesu budżetowania,
f) akceptacja otrzymanych budżetów jednostkowych,
g) sporządzanie budżetu dla całej Uczelni i przekazanie go do zatwierdzenia,
h) raportowania i analiz.

Osobą zatwierdzającą opracowany budżet dla Uczelni jest Rektor.

Rektor w procesie budżetowania zobowiązany jest w szczególności do:

a) nadzoru nad gospodarką finansowaną Uczelni, w tym nadzór nad planowanymi kosztami,
b) zatwierdzenia budżetu Uczelni na dany rok kalendarzowy,
c) nadawana upoważnień lub delegowanie do realizacji procesu budżetowego,

2. Proces budżetowania

W procesie budżetowania należy przestrzegać zasad budżetowych, które zapewnią racjonalne prowadzenie gospodarki finansowej Uczelni. Wyróżnia się m.in. następujące zasady:

a) **Zasada zupełności budżetu**- zgodnie z tą zasadą planowaniu podlegają wszystkie koszty, nie zaś tylko wybrane.
b) **Zasada równowagi -** zgodnie z tą zasadą planowane koszty nie mogą przekraczać planowanych przychodów.
c) **Zasada przejrzystość budżetu** – zgodnie z tą zasadą planowane koszty powinny być wskazane w sposób czytelny, zrozumiały i dający możliwość odczytania intencji planujących.
d) **Zasada racjonalność budżetu** – ponoszone koszty powinny być uzasadnione realnymi potrzebami.
e) **Zasada gospodarność** - ponoszone koszty nie mogą naruszać zasad wydatkowana środków publicznych określonych w Art. 44 ust.3 Ustawy o finansach publicznych.

2.1 Fazy procesu budżetowania (prowizorium, plan)

Wyróżnia się następujące fazy w procesie budżetowania:

a) planowanie i uchwalanie budżetu (prowizorium, plan rzeczowo - finansowy),
b) wykonanie (realizacja budżetu),
c) kontrola budżetu.

Prowizorium - budżet o charakterze tymczasowym określający wstępne założenia w zakresie poziomu przewidywanych kosztów.

Plan rzeczowo-finansowy - docelowy budżet określający ostateczne poziomy planowanych kosztów.

Planowanie i uchwalanie budżetu (prowizorium, plan)

Prace przygotowawcze nad **prowizorium** rozpoczynają się we wrześniu roku poprzedzającego rok budżetowy. Na ich etapie dokonuje się m.in.:

a) analizy faktycznie poniesionych kosztów w celu pozyskania danych na potrzeby racjonalnej dystrybucji środków pomiędzy uprawione jednostki Uczelni,
b) analizy poziomu realizacji planu obowiązującego w danym roku budżetowym w celu pozyskania danych o poziomie wykorzystania dostępnych środków przez uprawione jednostki Uczelni,

c) opracowanie formularza budżetowego dającego możliwość zgromadzenia danych o planowanych kosztach od uczestników procesu budżetowania (Dysponenci i podległe im jednostki). Formularz budżetowy zawiera m.in.:
   - kwotę przydzielonego budżetu dla Dysponentów, którzy dokonują podziału pomiędzy swoje jednostki. Dysponenci i ich jednostki planując koszty są zobligowani do nieprzekraczania przydzielonych poziomów budżetów,
   - listę wystandaryzowanych **pozycji budżetowych**, które określają kategorię planowanych kosztów. Planując uczestnicy procesu budżetowego dokonują wyboru pozycji w budżecie i przypasują jej wartość kwotową,
   - inne dane niezbędne do właściwego przeprowadzenia etapu gromadzenia danych na potrzeby opracowania prowizorium.

d) w październiku danego roku budżetowego następuje udostepnienie formularza budżetowego dla uczestników procesu budżetowego,

e) zgromadzone dane podlegają weryfikacji oraz służą do opracowania ostatecznej wersji prowizorium dla całej Uczelni,

f) zatwierdzenie prowizorium na kolejny rok budżetowy następuje do 31 grudnia bieżącego roku budżetowego. Po zatwierdzeniu Dysponenci otrzymują obowiązującą wersję prowizorium.

Po opublikowaniu komunikatu o wysokości przyznanej subwencji na dany rok rozpoczynają się prace nad projektem planu rzeczowo – finansowego. Proces opracowywania projektu **planu** przebiega wg. etapów opisanych powyżej przy wykorzystaniu tożsamego formularza budżetowego.

Zarówno projekt prowizorium jak i plan rzeczowo – finansowy przygotowywane są oddzielnie dla części warszawskiej i części bialskiej. W części warszawskiej za prace budżetowe odpowiedzialne jest biuro ds. controllingu, w części bialskiej z-ca kwestora. Biuro ds. controllingu przygotowuje projekt zbiorczego planu dla całej uczelni.

Nadzór nad przygotowaniem projektu planu – rzeczowo finansowego uczelni pełni kwestor. Plan rzeczowo-finansowy jest opiniowany przez Radę Uczelni i następnie uchwalany przez Senat do 30 czerwca danego roku, po uprzednim zatwierdzeniu projektu planu przez Rektora. Zatwierdzony plan rzeczowo-finansowy przekazywany jest za pośrednictwem systemu Polon do właściwego ministerstwa.

Wykonanie (realizacja budżetu)

Pod pojęciem wykonania budżetu należy rozumieć podejmowanie konkretnych czynność generujących koszty jak np. realizacja zakupów czy usług, które mają wpływ na poziom dostępnych środków w budżecie.

W procesie wykonania (realizacji) budżetu należy:

a) wydatkować zgodnie z wskazanymi w budżecie pozycjami budżetowanymi,
b) wydatkować w ramach przyzywanych limitów,
c) rezerwować środki w budżecie na poczet przyszłych wydatków,
d) kontrolować poziomy wykorzystania poszczególnych pozycji budżetowych,

Rezerwacja środków w budżecie polega na zablokowaniu części dostępnych środków na danej pozycji budżetowej na potrzeby sfinansowania przyszłego zakupu czy usługi. Środki zarezerwowane pomniejszają dostępne środki w budżecie.

Dopuszcza się w procesie wykonania budżetu dokonywać przesunięć pomiędzy pozycjami budżetowymi danego budżetu lub pomiędzy różnymi budżetami. W obu przypadkach niezbędna jest zgoda Dysponentów. Przez dyspozycję przesunięcia należy rozumieć przeniesienie środków z jednej pozycji budżetowej do pozycji, na której brak wystarczających środków.

Kontrola budżetu

Pod pojęciem kontroli budżetu należy rozumieć bieżący monitoring procesu wykonania budżetu, który ma dostarczyć informacji o poziomie realizacji budżetu i umożliwić szybką reakcję w celu wyeliminowania nieprawidłowości.

W ramach procesu kontroli budżetu zaleca się:

a) weryfikować dostępne środki na danych pozycjach budżetowych,
b) weryfikować poziom wykorzystania budżetów,
c) weryfikować zasadności wnioskowanego zakupu czy usługi.

Proces kontroli wspierany jest poprzez narzędzie jakim jest Portal Raportowy BI. Dysponenci posiadają dostęp do systemu, w którym mają możliwość przeglądania danych budżetowych szczególności w zakresie:

- wartości zaplanowanych w budżecie z podziałem na pozycje budżetowe,
- wysokości dostępnych środków w budżecie,
- bieżącego poziomu wykonania budżetu z podziałem na pozycje budżetowe,
- rezerwacji środków ich wysokości i poziomu realizacji.

Zmiany/korekty budżetu/planu rzeczowo-finansowego

Podstawę dokonania korekty planu rzeczowo-finansowego stanowić może zmiana wysokości przyznanych subwencji i/lub dotacji w przypadku gdy zmiana ta istotnie wpłynie na wielkości zawarte w planie. Korekta planu rzeczowo – finansowego jest opiniowana przez Radę Uczelni i następnie uchwalana przez Senat, po uprzednim zatwierdzeniu korekty planu przez Rektora.

Proces budżetowania obsługiwany jest w systemie Simple ERP przy wykorzystaniu następujących modułów:

- Plan zakupów budżetowych - Lista , która zawiera szczegóły wszystkich budżetów założonych na Uczelni,
- Wnioski o rezerwację środków - Lista, która zawiera szczegóły wszystkich rezerwacji założonych na obsługiwanych budżetach w Uczelni,
- Szablony Budżetowe, które pozwalają tworzyć, modyfikować elementy składowe budżetów tj. pozycje budżetowe.