



UNIwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
REKTOR

BR-0161-I-51/11

Zarządzenie Nr 51/2011
Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
z dnia 9 grudnia 2011 r.

w sprawie ustalenia wzorów, procedur sporządzania i zatwierdzania kalkulacji finansowych studiów niestacjonarnych, niestacjonarnych studiów doktoranckich, studiów podyplomowych, kursów dokształcających i innych odpłatnych form kształcenia oraz zasad sporządzania list studentów, doktorantów, uczestników studiów podyplomowych, kursów oraz innych form kształcenia zawierających dane stanowiące podstawę ustalenia, korekt oraz ewidencji należności Uczelni z tytułu opłat pobieranych za świadczone usługi edukacyjne objęte obowiązkiem imiennej ewidencji.

Na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 1 i 4 w związku z art. 99 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. -Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz.1365 z późn. zm.) oraz §14 ust. 3 i § 16 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych (Dz.U. Nr 246, poz.1796), w związku z uchwałą nr 93/2011 Senatu UKSW w sprawie przeznaczenia dodatkowych środków na zwiększenie wynagrodzeń oraz zasad podziału wpływów z odpłatnej działalności dydaktycznej w roku akademickim 2011/2012 zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) wydziale – należy przez to rozumieć odpowiednio również ogólnouczelnianą jednostkę organizacyjną;
- 2) dziekanie – należy przez to rozumieć odpowiednio również kierownika ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej.

2. Zobowiązuje się dziekanów do przekazywania Rektorowi, w terminie do dnia **31 marca** każdego roku, propozycji wysokości opłat na następny rok akademicki za świadczone usługi edukacyjne związane z kształceniem studentów na studiach niestacjonarnych, niestacjonarnych studiach doktoranckich, studiach podyplomowych, kursach dokształcających i innych odpłatnych formach kształcenia, prowadzonych przez wydział, po zatwierdzeniu tych propozycji przez radę wydziału w drodze uchwały.

3. Wysokość opłat na każdy rok akademicki określa Rektor w drodze zarządzenia.

4. Podstawę ustalenia wysokości opłat, o których mowa w ust. 1, stanowi planowany koszt uruchomienia i prowadzenia zajęć dydaktycznych na danym kierunku studiów niestacjonarnych,

niestacjonarnych studiach doktoranckich, studiach podyplomowych, kursach doszkalających (**wstępna kalkulacja finansowa**). Rada wydziału lub kierownik jednostki ogólnouczelnianej proponuje plan wydatków bezpośrednich związanych z procesem dydaktycznym, w tym stawki wynagrodzeń za prowadzenie zajęć dydaktycznych.

5. Koszty kształcenia stanowią:

- 1) koszty bezpośrednie odpłatnej działalności dydaktycznej;
- 2) koszty pośrednie związane z odpłatną działalnością dydaktyczną, w tym:
 - a) partycypacja w finansowaniu kosztów działalności dydaktycznej ponoszonych centralnie przez Uczelnię,
 - b) partycypacja w finansowaniu kosztów ogólnych ponoszonych centralnie przez Uczelnię.

§ 2

1. Do kosztów bezpośrednich odpłatnej działalności dydaktycznej zalicza się w szczególności:

- 1) wynagrodzenia, wraz z pochodnymi, nauczycieli akademickich będących etatowymi pracownikami UKSW, za zajęcia realizowane na studiach niestacjonarnych oraz niestacjonarnych studiach doktoranckich w ramach pensum dydaktycznego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych zgodnie z zasadami określonymi w uchwale Nr 71/2011 Senatu UKSW w sprawie pensum dydaktycznego nauczycieli akademickich i zasad jego rozliczania oraz za zajęcia realizowane na studiach podyplomowych oraz kursach doszkalających w ramach umów cywilnoprawnych;
- 2) wynagrodzenia, wraz z pochodnymi, osób niebędących pracownikami UKSW, prowadzących zajęcia dydaktyczne;
- 3) zwiększenia wynagrodzeń (dodatkowe wynagrodzenia, dodatki organizacyjne, dodatki naukowe, nagrody), wraz z pochodnymi, oraz dodatków funkcyjnych, wraz z pochodnymi, nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, ponad wysokość ustaloną na podstawie rozporządzenia ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej;
- 4) koszty prowadzenia sekretariatów dla odpłatnych form kształcenia, w tym koszty wynagrodzeń wraz z pochodnymi;
- 5) inne wydatki wydziału, w tym: rozwój bazy materialnej, zakup środków trwałych, organizację sympozjów i konferencji, działalność wydawniczą, udział pracowników w sympozjach i konferencjach, promocję wydziału, działalność studencką i inne.

2. W celu wdrożenia na Uczelni innowacyjnych metod kształcenia studentów w przypadku zajęć prowadzonych przez pracowników etatowych UKSW dla płatnych form kształcenia w formie „e-learningu”, wprowadza się zasadę finansowania ze środków ogólnodydaktycznych części wynagrodzenia wynikającego ze stosowania współczynnika przeliczeniowego 2,0 według stawek UKSW.

§ 3

1. Na podstawie kosztów pośrednich ponoszonych przez Uczelnię, związanych z odpłatną działalnością dydaktyczną, ustala się partycypację tych form kształcenia w finansowaniu kosztów działalności dydaktycznej oraz kosztów ogólnych, z uwzględnieniem od dnia 1 stycznia 2012 roku kosztów przygotowania i wdrażania strategii rozwoju Uczelni, w szczególności rozwoju kadr naukowych i infrastruktury dydaktyczno-naukowej, w tym amortyzacji i remontów.

2. Do kosztów działalności dydaktycznej zalicza się w szczególności:

- 1) wynagrodzenia nauczycieli akademickich, wraz z pochodnymi, wynagrodzenia wypłacane w czasie płatnych urlopów dla celów naukowych i płatnych urlopów dla poratowania zdrowia;
- 2) odprawy emerytalne, ekwiwalenty za urlop, nagrody jubileuszowe, nagrody dla nauczycieli akademickich;
- 3) koszty związane z działalnością samorządu studenckiego i uczelnianych organizacji studenckich oraz samorządu doktorantów i uczelnianych organizacji doktorantów;
- 4) wydatki związane z organizacją konferencji i sympozjów ogólnouczelnianych;
- 5) udział nauczycieli akademickich w konferencjach i sympozjach;
- 6) dofinansowanie publikacji nauczycieli akademickich;
- 7) koszty związane z uzyskiwaniem stopni naukowych i tytułu naukowego.

3. Do kosztów ogólnych zalicza się w szczególności ponoszone wydatki związane z:

- 1) bieżącą eksploatacją pomieszczeń;
- 2) remontami;
- 3) amortyzacją środków trwałych i wyposażenia;
- 4) umorzeniem budynków i budowli;
- 5) prowadzeniem biblioteki;
- 6) obsługą administracyjną;
- 7) obsługą rachunku bankowego.

4. Ustala się następujący sposób partycypacji odpłatnych form kształcenia w finansowaniu kosztów ponoszonych centralnie przez Uczelnię:

1) narzut kosztów działalności dydaktycznej dla poszczególnych rodzajów odpłatnych form kształcenia w odniesieniu do planowanych kosztów bezpośrednich dla danej formy w wysokości:

- a) 36,00 % kosztów bezpośrednich studiów niestacjonarnych,
- b) 12,33 % kosztów bezpośrednich studiów podyplomowych oraz niestacjonarnych studiów doktoranckich,
- c) 3,10 % kosztów bezpośrednich kursów dokształcających i innych odpłatnych form kształcenia;

2) narzut kosztów ogólnych dla poszczególnych rodzajów odpłatnych form kształcenia w odniesieniu do planowanych kosztów bezpośrednich dla danej formy w wysokości:

- a) 60,00 % kosztów bezpośrednich studiów niestacjonarnych,
- b) 21,00 % kosztów bezpośrednich studiów podyplomowych oraz niestacjonarnych studiów doktoranckich,
- c) 8,00 % kosztów bezpośrednich kursów dokształcających i innych odpłatnych form kształcenia;

3) środki przekazane do dyspozycji Rektora:

- a) odpis w wysokości 2% w stosunku do kosztów bezpośrednich poszczególnych kierunków studiów niestacjonarnych na fundusz solidarności międzywydziałowej,
- b) odpis w wysokości 2 % w stosunku do kosztów bezpośrednich poszczególnych kierunków studiów niestacjonarnych na fundusz informatyzacji.

§ 4

1. Wprowadza się wzory kalkulacji finansowej dla poszczególnych rodzajów odpłatnych form kształcenia. Wzory stanowią załączniki do zarządzenia:

- 1) załącznik nr 1 – kalkulacja finansowa studiów niestacjonarnych;
- 2) załącznik nr 2 – kalkulacja finansowa studiów podyplomowych, niestacjonarnych studiów doktoranckich;
- 3) załącznik nr 3 – kalkulacja finansowa kursów dokształcających i innych form kształcenia.

2. W kalkulacji finansowej wyodrębnia się dwie zasadnicze części. Część pierwsza zawiera wykaz planowanych do poniesienia wydatków wydziału w zakresie niezbędnym do uruchomienia i prowadzenia studiów. Wydatki bezpośrednie przedstawione są w podziale na: wynagrodzenia wraz z pochodnymi, wydatki organizacyjne, wydatki inwestycyjne oraz rezerwy. Koszty pośrednie związane z prowadzeniem studiów stanowią tzw. narzuty kosztów ogólnouczelnianych. Część druga

przedstawia planowane środki finansowe do dyspozycji w danym roku akademickim.

§ 5

1. Dziekani zobowiązani są do przekazywania Rektorowi, wraz z propozycją wysokości opłat za odpłatne formy kształcenia, *wstępnych kalkulacji finansowych* przygotowanych na podstawie obowiązującego programu kształcenia dla danego kierunku studiów oraz zgodnie z wzorami, o których mowa w § 4.

2. Dziekani, w terminie do dnia 31 marca, przekazują:

1) do Działu Kształcenia uchwały rad wydziałów w sprawie wysokości opłat na następny rok akademicki za świadczone usługi edukacyjne, w celu przygotowania zarządzenia Rektora;

2) do Kwestury *wstępne kalkulacje finansowe* wraz z uchwałami rad wydziałów:

- a) w sprawie wysokości opłat na następny rok akademicki za świadczone usługi edukacyjne;
- b) w sprawie wysokości stawek wynagrodzeń za prowadzenie zajęć dydaktycznych (umowy cywilnoprawne, godziny ponadwymiarowe);
- c) w sprawie zatwierdzenia *wstępnych kalkulacji finansowych* dla poszczególnych kierunków studiów.

3. Kwestura dokonuje sprawdzenia wstępnych kalkulacji finansowych pod względem rachunkowym oraz zgodności z przepisami podatkowymi. Kalkulacje, wraz z uchwałami rad wydziałów, zostają przedłożone Rektorowi celem zatwierdzenia.

4. Przy sporządzaniu kalkulacji należy przyjąć zasadę zbilansowania planu finansowego odpłatnych form kształcenia. Planowane wydatki powinny mieć źródło pokrycia w planowanych wpływach z tytułu odpłatnych form kształcenia. Uczelnia nie może osiągać zysku z odpłatności za studia niestacjonarne, niestacjonarne studia doktoranckie oraz za powtarzanie zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowalających wyników w nauce. Wpływy powinny zostać wykorzystane do końca roku akademickiego, po zabezpieczeniu rezerwy na wypłatę dodatkowego wynagrodzenia rocznego, tzw. "trzynastki". Odpłatne formy kształcenia nie mogą również wykazywać deficytu finansowego. Koszty studiów niestacjonarnych i niestacjonarnych studiów doktoranckich nie mogą być finansowane z dotacji budżetowej otrzymanej na kształcenie studentów studiów stacjonarnych. W wyjątkowych przypadkach, decyzją Rektora, kierunek studiów może zostać zasilony finansowo z funduszu solidarności międzywydziałowej.

5. Przy planowaniu wpływów z tytułu opłat za studia należy przyjęte szacunki skorygować o współczynniki bezpieczeństwa wynikające z ryzyka zgłoszenia się mniejszej liczby kandydatów oraz z ryzyka rezygnacji ze studiów w trakcie roku akademickiego. Należy przyjąć współczynniki:

1. 0,7 dla pierwszego roku, bez względu na formę i poziom studiów;
2. 0,8 dla drugiego roku;
3. 0,9 dla pozostałych lat.

W sytuacji osiągnięcia wyższych, niż to przyjęto w planie, wpływów z tytułu odpłatności za studia, uzyskane środki zostają przeznaczone na zwiększenie rezerwy.

6. Na wydatki nieprzewidziane lub trudne do ustalenia na dzień sporządzenia kalkulacji należy zaplanować rezerwę na nieprzewidziane wydatki.

7. Kalkulacje powinny uwzględniać również rezerwę - pulę środków przeznaczoną na pokrycie kosztów nauki w przypadku zwolnień studentów w całości lub w części z opłaty za studia.

8. Informację o wysokości opłat za usługi edukacyjne, określonych przez Rektora na podstawie kosztów ponoszonych w zakresie niezbędnym do świadczenia tych usług, UKSW zamieszcza na stronie internetowej www.uksw.edu.pl.

§ 6

1. Dziekani zobowiązani są do przekazania do akceptacji przez Rektora, **najpóźniej w terminie jednego miesiąca po wejściu w życie niniejszego zarządzenia** dla danego cyklu i kierunku studiów, *szczegółowych kalkulacji finansowych*, uwzględniających imiennie dydaktyczną i administracyjną obsadę personalną. Dziekani wraz z kalkulacjami przekazują do akceptacji przez Rektora uchwały rad wydziałów:

1) w sprawie wysokości stawek wynagrodzeń za prowadzenie zajęć dydaktycznych (umowy cywilnoprawne, godziny ponadwymiarowe);

2) w sprawie przyznania zwiększonych wynagrodzeń dla pracowników wydziału, w tym: dodatkowych wynagrodzeń, nagród w formie premii indywidualnych, dodatków organizacyjnych i naukowych oraz innych zwiększeń wynagrodzeń oraz dodatków funkcyjnych;

3) w sprawie zatwierdzenia *szczegółowych kalkulacji finansowych* dla poszczególnych kierunków studiów.

2. Szczegółowe kalkulacje finansowe złożone przez kierowników jednostek organizacyjnych są przekazywane:

1) Działowi Kadr i Spraw Socjalnych, który dokonuje potwierdzenia zatrudnienia i wysokości wynagrodzenia wykazanych imiennie pracowników; potwierdzenia wymiaru pensum na danym stanowisku;

2) Działowi Kształcenia, który dokonuje sprawdzenia merytorycznego w szczególności w zakresie: planowanych form zajęć dydaktycznych, wymogów dotyczących obsady kadrowej (nauczyciele ze stopniem naukowym i bez stopnia naukowego);

3) Kwesturze, która dokonuje sprawdzenia pod względem rachunkowym oraz zgodności z przepisami podatkowymi (kalkulacje należy przekazać w formie papierowej oraz elektronicznej).

3. Rektor zatwierdza kalkulację po sprawdzeniu przez kierowników jednostek organizacyjnych wymienionych w ust.2 prawidłowości złożonych kalkulacji.

4. Rektor zatwierdza:

- 1) stawki wynagrodzeń za przeprowadzenie zajęć dydaktycznych przez osoby spoza Uczelni;
- 2) stawki za godziny ponadwymiarowe dla nauczycieli akademickich UKSW;
- 3) finansowanie etatów (w tym uzupełnianie pensum), dodatkowe wynagrodzenia, nagrody oraz dodatki organizacyjne i naukowe;
- 4) inne zwiększenia wynagrodzeń oraz dodatków funkcyjnych ponad wysokość ustaloną na podstawie rozporządzenia ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej.

5. Środki przeznaczone na pokrycie wydatków osobowych i rzeczowych są uruchamiane po zatwierdzeniu przez Rektora kalkulacji finansowej.

6. Dziekani, zgodnie z zatwierdzonymi kalkulacjami finansowymi, przekazują nie później niż w terminie jednego miesiąca po zatwierdzeniu przez Rektora kalkulacji finansowej, dyspozycje stanowiące podstawę wypłacenia dodatkowych wynagrodzeń, nagród w formie premii indywidualnych, dodatków organizacyjnych i naukowych oraz innych zwiększeń wynagrodzeń oraz dodatków funkcyjnych ze wskazaniem: formy wynagrodzenia, tytułu lub zakresu powierzonych dodatkowych zadań, kwot brutto, źródła finansowania oraz okresu wypłacania:

- 1) do Kwestury w formie imiennych zestawień celem sporządzenia list płac;
- 2) do Działu Kadr i Spraw Socjalnych w formie indywidualnych decyzji celem włączenia do akt osobowych poszczególnych pracowników.

§ 7

W przypadku zmian w trakcie roku akademickiego mających wpływ na wysokość przychodów wynikających ze zmiany liczby studentów oraz z tytułu zastosowania przy ich planowaniu współczynników bezpieczeństwa lub kosztów, albo przesunięć kwot pomiędzy kategoriami rodzajowymi kosztów, dziekani zobowiązani są do sporządzenia korekt kalkulacji finansowych i przekazania zmian w formie **aneksów do kalkulacji finansowych** do zatwierdzenia przez Rektora.

§ 8

1. Dziekani zobowiązani są do przekazywania Rektorowi **kalkulacji finansowych** przygotowanych na podstawie obowiązującego programu kształcenia dla danego kierunku studiów oraz według obowiązujących w Uczelni wzorów również w przypadku:

- 1) utworzenia nowego kierunku studiów niestacjonarnych, nowych studiów podyplomowych, nowych niestacjonarnych studiów doktoranckich, nowych kursów dokształcających lub innych form kształcenia;

- 2) zmian wysokości opłat za świadczone usługi edukacyjne na danym kierunku studiów niestacjonarnych, studiów podyplomowych, niestacjonarnych studiów doktoranckich, kursów dokształcających i innych form kształcenia;
- 3) uzyskania, na podstawie odrębnych umów, finansowania studiów niestacjonarnych, studiów podyplomowych, niestacjonarnych studiów doktoranckich, kursów dokształcających i innych form kształcenia przez instytucje zewnętrzne, ze wskazaniem kwoty dotacji;
- 4) wnioskowania o uzyskanie dofinansowania dla danego kierunku studiów niestacjonarnych, studiów podyplomowych, niestacjonarnych studiów doktoranckich, kursów dokształcających i innych form kształcenia ze środków Uczelni, ze wskazaniem wnioskowanej kwoty dofinansowania.

2. Kalkulacje finansowe, o których mowa w § 6, wraz z wymaganymi uchwałami rad wydziałów, przedkładane są Senackiej Komisji ds. Mienia i Finansów UKSW. Komisja przedkłada opinię Rektorowi.

§ 9

1. Dziekani zobowiązani są do przekazania do Kwestury, najpóźniej w ostatnim dniu miesiąca poprzedzającego miesiąc rozpoczęcia zajęć dydaktycznych dla danego cyklu i kierunku **odpłatnych form kształcenia**, imiennych list studentów, doktorantów, uczestników studiów podyplomowych, kursów i innych form kształcenia dla danego kierunku, w podziale na lata studiów w formie generowanych z USOS formularzy stanowiących załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia. Na przekazanych listach na dany rok akademicki należy zaznaczyć w szczególności:
 - 1) kwoty należności obowiązujące danego studenta, doktoranta, uczestnika studiów podyplomowych, kursów oraz innych form kształcenia;
 - 2) studentów, doktorantów, którzy złożyli deklarację płatności w formie czterech rat;
 - 3) osoby, które otrzymały zgodę na urlop dziekański, ze wskazaniem okresu trwania urlopu oraz kwoty należności za okres pobierania nauki;
 - 4) cudzoziemców, ze wskazaniem kwoty należności.

Listy stanowią źródło danych dla prawidłowego ustalenia oraz imiennej ewidencji należności Uczelni z tytułu opłat pobieranych za świadczone usługi edukacyjne.

2. Dziekani, najpóźniej do dnia 15 października, w odniesieniu do **studiów niestacjonarnych**, przekazują do Kwestury pisemną informację o:
 - 1) studentach skierowanych na powtarzanie roku studiów, ze wskazaniem kwoty należności w formie generowanych z USOS formularzy stanowiących załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia;
 - 2) osobach, które otrzymały wpis warunkowy na następny rok studiów, ze wskazaniem kwoty

należności w formie generowanych z USOS formularzy stanowiących załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia;

Listy stanowią źródło danych dla prawidłowego ustalenia oraz imiennej ewidencji należności

Uczelni z tytułu opłat pobieranych za świadczone usługi edukacyjne.

3. Dziekani zobowiązani są do przekazania do Kwestury do dnia 15 października, dla danego cyklu i kierunku **studiów stacjonarnych**, imiennego wykazu studentów danego kierunku i roku studiów: skierowanych na powtarzanie roku studiów, zobowiązanych do uiszczenia opłat z tytułu wpisu warunkowego na kolejny rok studiów; studentów obcokrajowców przyjętych na zasadach odpłatności. w formie generowanych z USOS formularzy stanowiących załączniki nr 5 i 7 do niniejszego zarządzenia. Na imiennych listach należy wskazać kwoty poszczególnych należności.

Listy stanowią źródło danych dla prawidłowego ustalenia oraz imiennej ewidencji należności

Uczelni z tytułu opłat pobieranych za świadczone usługi edukacyjne.

4. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do przekazywania do Kwestury informacji o **zmianach** zaistniałych w **danym miesiącu** na listach studentów, doktorantów, uczestników studiów podyplomowych, kursów i innych form kształcenia danego roku akademickiego, które mają wpływ na wysokość oraz korekty kwot przypisanych imiennie należności z tytułu opłat za studia, w szczególności informacji o:

- 1) osobach, które uzyskały zwolnienie z opłat, ze wskazaniem kwoty umorzenia oraz roku akademickiego (semestru), na który zostało przyznane w formie generowanych z USOS formularzy stanowiących załączniki nr 8 i 9 do niniejszego zarządzenia;
- 2) osobach, które złożyły rezygnację ze studiów lub zostały skreślone z listy studentów, ze wskazaniem daty rezygnacji bądź skreślenia, osobach przywróconych na listę studentów, osobach wpisanych na listę objętych dodatkową rekrutacją w jednostce, osobach, które uzyskały prawo do 5% zniżki w płatności za studia, które złożyły deklarację płatności w formie czterech rat (zwiększenie o 5% wysokości opłaty), w formie generowanych z USOS formularzy stanowiących załączniki nr 4-7 do niniejszego zarządzenia.

5. UKSW zobowiązane jest do ujęcia w ewidencji księgowej przypisów, korekt oraz umorzeń należności Uczelni z tytułu opłat edukacyjnych. Księgi rachunkowe prowadzone są w podziale na okresy obrachunkowe tj. poszczególne miesiące roku kalendarzowego. Formularze generowane z USP USOS stanowiące załączniki nr 4-9 do zarządzenia dotyczące:

- 1) przypisów oraz korekt należności na rok akademicki 2011/2012
- 2) korekt przypisów należności za rok akademicki 2010/2011

powinny zawierać informacje o zmianach zaistniałych oraz wprowadzonych do USP USOS w danym miesiącu. Istnieje możliwość przekazywania również formularzy za krótsze okresy, jednak w celu uniknięcia dublowania danych zakresy dat poszczególnych raportów nie mogą się pokrywać. Również powinna być zachowana ciągłość zakresu dat tak, aby nie pominąć poszczególnych dni w obrębie danego miesiąca.

W odniesieniu do korekt należności oraz umorzeń opłat edukacyjnych dotyczących lat akademickich 2005/2006 – 2009/2010 formularze stanowiące załączniki nr 4 – 9 do zarządzenia należy wypełnić „ręcznie”. Tzw. Bilans Otwarcia (BO) w USP USOS nie przedstawia faktycznych należności obowiązujących studenta w danym roku akademickim, zawiera tylko tzw. transakcje nierozliczone wg stanu na dzień 30.09.2010 r. tj. kwoty nadpłacone bądź zaległe. Formularze powinny być przekazywane do Kwestury wg wyżej opisanych zasad.

Korekty bilansu otwarcia powinny zostać wprowadzone do USP USOS.

§ 10

1. Zobowiązuje się CSI do wdrożenia w dziekanatach modułu odpłatności USOS (USP USOS) wraz z przeszkoleniem pracowników dziekanatów i pozostałych użytkowników systemu, w tym Kwestury oraz do administrowania systemem.

2. Zobowiązuje się Dział Kształcenia do wprowadzenia do USOS cennika opłat pobieranych przez UKSW w roku akademickim 2011/2012 związanych ze świadczonymi usługami edukacyjnymi i wydawaniem dokumentów związanych z tokiem studiów oraz do jego systematycznego aktualizowania zgodnie z aktami wewnętrznymi Uczelni.

3. Zobowiązuje się Centrum Systemów Informatycznych do wdrożenia, w terminie do 31 grudnia 2011 roku, aplikacji USPweb raportującej dla celów księgowych dane USP USOS, między innymi zatrzymującej w czasie historię zmian należności studenta, doktoranta, uczestnika studiów podyplomowych oraz kursu. Aplikacja będzie raportowała dane USP USOS dla roku akademickiego 2011/2012, 2010/2011 oraz dla poprzednich lat akademickich danych z tzw. bilansu otwarcia w przypadku występowania w tych latach według stanu na dzień 30 września 2010 r. tzw. transakcji nierozliczonych (kwoty nadpłacone, kwoty zaległe).

Zobowiązuje się CSI do systematycznego dostosowywania aplikacji do aktualnych potrzeb Kwestury ze względu na: zmieniające się przepisy, zmieniające się sprawozdania finansowe obowiązujące Uczelnię a także niezbędne zmiany w księgowym planie kont. Aplikacja USPweb w momencie wdrożenia powinna dysponować przynajmniej takimi raportami, jak te działające w obecnie użytkowanej aplikacji do ewidencji opłat za studia SEOzS oraz nie gorszymi od tej aplikacji funkcjonalnościami.

Zobowiązuje się CSI do przeszkolenia pracowników Kwestury z użytkowania tej aplikacji.

4. Zobowiązuje się Kwesturę do kontynuowania ewidencji transakcji oraz należności dotyczących opłat edukacyjnych w SEOzS, w zakresie możliwości raportowania tej bazy (opłaty tzw. „czesnego” oraz opłaty za wpis warunkowy na następny rok studiów.).

Zobowiązuje się Kwesturę do jednoczesnej pracy w aplikacjach, tj. USOS, USPweb oraz SEOzS do momentu, w którym oprogramowanie USPweb będzie umożliwiało uzyskanie czytelnych informacji (raportów) w odniesieniu do zapisów dokonywanych w księgach rachunkowych Uczelni.

5. Zobowiązuje się dziekanaty do wprowadzania do USOS wszystkich należności obowiązujących w roku akademickim 2011/2012 danego studenta studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, doktoranta studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, uczestnika studiów podyplomowych, uczestnika kursu ze wskazaniem: tytułu należności, terminu wymagalności, kwot należnych oraz niezwłocznego aktualizowania, na mocy decyzji Dziekana lub właściwych prorektorów, danych w USOS dotyczących roku akademickiego 2011/2012 oraz poprzednich lat akademickich.

W szczególności dotyczy to następujących czynności wykonywanych w tym systemie:

1) przypisywania należności (z cennika opłat edukacyjnych, wynikających z systemu punktowego i innych);

2) dokonywania ręcznych rozliczeń transakcji (w szczególności gdy należność została wprowadzona po dokonaniu wpłaty lub istniały dwie należności z identycznym terminem realizacji);

3) korygowania należności (m.in. w zakresie: zmiany kwoty, zmiany planu ratalnego, zmiany terminu płatności, ustalenia należności proporcjonalnej do dnia skreślenia z listy) oraz anulowanie rozliczeń transakcji wcześniej rozliczonych, jeżeli wymaga tego przeprowadzenie korekty należności (po anulowaniu rozliczeń należy ponownie rozliczyć transakcję);

4) przekazywania do Kwestury list studentów, doktorantów, uczestników studiów podyplomowych oraz kursów i innych form kształcenia, podpisanych przez dziekana oraz osobę sporządzającą, w formie generowanych z USOS formularzy stanowiących załączniki nr 4-7 do niniejszego zarządzenia, które będą stanowiły podstawę ustalenia, korekt oraz imiennej ewidencji należności z tytułu opłat pobieranych za świadczone usługi edukacyjne w księgach rachunkowych Uczelni;

5) niezwłocznego wprowadzania umorzenia opłat edukacyjnych do USOS, tj. najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia uprawomocnienia się decyzji Dziekana lub Prorektora właściwego ds. studenckich o umorzeniu opłaty oraz rozliczania z należnością, której umorzenie dotyczy. W przypadku całkowitego lub częściowego umorzenia kwota należna nie podlega korekcie, tj. pozostaje w wysokości ustalonej na mocy zarządzenia Rektora. Umorzenie należy zaewidencjonować w systemie USOS jako specyficzny rodzaj wpłaty tzw. "wpłata z innego źródła" z odpowiednim kodem. Kody przypisane poszczególnym kategoriom umorzeń stanowią wyznacznik odmiennego sposobu ewidencji tych operacji w księgach rachunkowych UKSW. Słowniki USP USOS zawierają następujące kategorie umorzeń: umorzenie – do czesnego lub innej opłaty od Dziekana (dla studenta), umorzenie – dofinansowanie do czesnego lub innej opłaty od Prorektora ds. studenckich (dla studenta), umorzenie – dofinansowanie do czesnego lub innej opłaty od Dziekana (dla pracownika), umorzenie – dofinansowanie do czesnego lub innej opłaty od Kanclerza (dla pracownika), umorzenie – przedawnienie zaległej należności od studenta. Słowniki USP USOS mogą podlegać modyfikacji, tj. dostosowaniu do aktualnych potrzeb ze względu na zmieniające się przepisy wyznaczające odmienne zasady ewidencji oraz rozliczeń tych operacji finansowych.

Dokumentację związaną z udzieleniem umorzenia, stanowiącą podstawę wystawienia formularza PIT dla studenta, przechowuje się w teczce studenta, doktoranta lub uczestnika. Zwolnienie z opłaty edukacyjnej stanowi dla studenta, doktoranta, uczestnika studiów podyplomowych lub kursu przychód podlegający opodatkowaniu. Zasady udzielenia zwolnień z opłat (umorzeń) są określone w Uchwale Nr 59/2010 Senatu UKSW w sprawie szczegółowych zasad pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne. Procedury wystawiania formularzy „PIT-8C” i „IFT-1”, w związku ze zwolnieniem z opłat edukacyjnych, zostaną określone odrębnym zarządzeniem.

6) przekazywania do Kwestury list studentów, doktorantów, uczestników studiów podyplomowych oraz kursów i innych form kształcenia, podpisanych przez dziekana oraz osobę sporządzającą, w formie generowanych z USOS formularzy stanowiących załączniki nr 8-9 do niniejszego zarządzenia, które będą stanowiły podstawę imiennej ewidencji umorzeń należności z tytułu opłat pobieranych za świadczone usługi edukacyjne w księgach rachunkowych Uczelni.

6. Zobowiązuje się Kwesturę do wprowadzania do USOS:

1) plików bankowych generowanych dla rachunków przeznaczonych do obsługi opłat edukacyjnych (IPM);

2) omyłkowo dokonanych wpłat na pozostałe rachunki bankowe lub w kasie Uczelni;

3) wpłat z innych źródeł (m.in. wpłaty od instytucji w związku z zawartymi umowami);

4) zwrotów opłat edukacyjnych;

5) przeksięgowania (wynikających m.in. z darowizn);

6) oraz generowania z aplikacji USPweb raportów, w tym w szczególności: raportów dla celów zarządczych, raportów stanowiących podstawę ujęcia należności oraz transakcji związanych z opłatami edukacyjnymi w księgach rachunkowych Uczelni w systemie Finansowo-Księgowym (FK), które spełniają wymogi określone w przepisach ustawy o rachunkowości oraz przepisach podatkowych.

7. Moduł USP USOS zostanie włączony w USOSweb, tj. rozliczenia z tytułu opłat edukacyjnych dostępne będą również dla studentów, doktorantów, uczestników studiów podyplomowych oraz kursów, a tym samym zostanie włączone naliczanie odsetek od wpłat dokonanych po terminie ich wymagalności.

8. Poprzez system USOSweb wszyscy studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, doktoranci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, uczestnicy studiów podyplomowych, uczestnicy kursów będą informowani o:

1) indywidualnym koncie bankowym, na które będą dokonywane wszystkie opłaty, do których uiszczenia został zobowiązany student, doktorant, uczestnik studiów podyplomowych, uczestnik kursu;

- 2) wszystkich obowiązujących w danym roku akademickim danego studenta, doktoranta, uczestnika studiów podyplomowych, uczestnika kursu należnościach ze wskazaniem: tytułu należności, terminu wymagalności, kwot należnych;
- 3) ustaleniu w UKSW zasady finansowania poszczególnych tytułów należności wg. terminów ich wymagalności, tj. dokonywane wpłaty zostaną przypisane w pierwszej kolejności do najstarszej należności.

9. W celu odstąpienia od ewidencji opłat edukacyjnych w systemie SEOzS oraz włączenia USP USOS w USOSweb zobowiązuje się jednostki organizacyjne UKSW: Dziekanaty, Kwesturę oraz CSI w terminie do 31 grudnia 2011 roku:

1) wdrożenia aplikacji USPweb raportującej dla celów księgowych dane USP USOS, tj. jako oprogramowania pełniącego rolę analitycznej księgi pomocniczej umożliwiającego uzyskanie czytelnych informacji (raportów przypisujących dane liczbowe do odpowiednich kont księgowych) stanowiących podstawę zapisów dokonywanych w księgach rachunkowych Uczelni w systemie Finansowo-Księgowym.

2) uzgodnienia danych pomiędzy systemami SEOzS oraz USP USOS, w zakresie możliwości raportowania bazy SEOzS, tj. należności oraz ich rozliczeń z tytułu „czesnego” oraz opłat za wpis warunkowy na następny rok studiów:

a) za rok akad. 2010/2011 oraz poprzednie lata akademickie tzw. bilans otwarcia (BO) zobowiązuje się Dziekanaty do dostosowania obrazu rozliczeń ww. opłat w USP USOS do zapisów rozliczeń tych opłat w systemie SEOzS stanowiącym w tych latach podstawę rozliczeń ze studentami oraz podstawę ewidencji należności oraz transakcji w księgach rachunkowych;

b) za rok akad. 2011/2012 zobowiązuje się Kwesturę, po przypisaniu w USP USOS przez Dziekanaty wszystkich należności studentów za rok akademicki 2011/2012 oraz rozliczenia ich z wprowadzonymi transakcjami, oraz na podstawie przygotowanych przez CSI raportów z aplikacji USPweb do dostosowania obrazu rozliczeń ww. opłat w SEOzS, a tym samym zapisów rozliczeń tych opłat w księgach rachunkowych UKSW (system F-K) do stanu rozliczeń ww. opłat w systemie USP USOS.

10. Wprowadza się do stosowania w roku akademickim 2011/2012 wzory formularzy obowiązujące dla sporządzania list studentów, doktorantów, uczestników studiów podyplomowych oraz kursów i innych form kształcenia zawierających dane stanowiące podstawę ustalenia, korekt oraz imiennej ewidencji należności Uczelni z tytułu opłat pobieranych za świadczone usługi edukacyjne oraz umorzeń tych należności. Wzory stanowią załączniki do zarządzenia:

- 1) załącznik nr 4 — formularz dla odpłatnych form kształcenia – „>>Czesne<< – należności za zajęcia dydaktyczne za rok akad. / zmiany należności dotyczące miesiąca.....”;
- 2) załącznik nr 5 — formularz dla studiów stacjonarnych – „>>Czesne<< – należności za zajęcia dydaktyczne za rok akad. / zmiany należności dotyczące miesiąca.....”;

- 3) załącznik nr 6 – formularz dla odpłatnych form kształcenia – „Wpis warunkowy – należności”;
- 4) załącznik nr 7 – formularz dla studiów stacjonarnych – „ Wpis warunkowy - należności”;
- 5) załącznik nr 8 — formularz dla odpłatnych form kształcenia – „>>Umorzenia<< – należności za zajęcia dydaktyczne za rok akademickim .../....”;
- 6) załącznik nr 9 — formularz dla studiów stacjonarnych – „>>Umorzenia<< – należności za zajęcia dydaktyczne za rok akademickim .../....”.

§ 11

1. Załączniki nr 1-9 do niniejszego zarządzenia są dostępne na stronie internetowej Uczelni www.uksw.edu.pl/Kwestura.
2. W przypadku zmiany, na mocy odrębnych przepisów, pochodnych od wynagrodzeń (w tym składek ZUS), upoważnia się Kwesturę do aktualizacji w tym zakresie wzorów kalkulacji finansowych określonych w załącznikach nr 1-3 do niniejszego zarządzenia.

§ 12

Traci moc zarządzenie nr 1/2011 Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 4 stycznia 2011 r. w sprawie ustalenia wzorów, procedur sporządzania i zatwierdzania kalkulacji finansowych studiów niestacjonarnych, niestacjonarnych studiów doktoranckich, studiów podyplomowych, kursów dokształcających i innych odpłatnych form kształcenia oraz zasad sporządzania list studentów, doktorantów, uczestników studiów podyplomowych, kursów oraz innych form kształcenia zawierających dane stanowiące podstawę ustalenia, korekt oraz ewidencji należności Uczelni z tytułu opłat pobieranych za świadczone usługi edukacyjne objęte obowiązkiem imiennej ewidencji.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor UKSW
Ks. prof. dr hab. Henryk Skorowski