|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazwa i symbol | KWESTOR | **AK** |
| Jednostka nadrzędna | Podległość formalna | Podległość merytoryczna |
| Dyrektor Generalny | RA | Dyrektor Generalny | RA |
| Jednostki podległe | Podległość formalna | Podległość merytoryczna |
| Dział Budżetowania i KosztówDział Finansowo-Księgowy Dział Planowania i Analiz | KKKFKA | Dział Budżetowania i KosztówDział Finansowo-Księgowy Dział Planowania i Analiz | KKKFKA |
|  |
| Cel działalności:  |
| * Zapewnienie zgodnego z prawem gospodarowania środkami finansowymi Uczelni poprzez planowanie przychodów i kosztów oraz kontrolę wydatków.
* Prowadzenie rachunkowości Uczelni zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
* Profesjonalne kierowanie gospodarką finansową Uczelni.
* Nadzór nad sytuacją ekonomiczną Uczelni.
 |
| Kluczowe zadania |
| 1. Prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności:
	1. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, w tym dotyczących lokowania i wydatkowania środków,
	2. przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
	3. zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez Uczelnię,
	4. nadzór nad terminowym ściąganiem należności i dochodzeniem roszczeń spornych,
	5. nadzór nad bieżącym i prawidłowym prowadzeniem księgowości oraz sporządzaniem sprawozdawczości finansowej.
2. Kontrola wykorzystania limitów i środków finansowych będących w dyspozycji Uczelni.
3. Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, współudział w opracowywaniu planu rzeczowo-finansowego Uczelni oraz dokonywanie analiz ekonomicznych, w szczególności bieżącej analizy wykorzystania limitów i środków będących w dyspozycji Uczelni.
4. Nadzór nad prawidłową ewidencją kosztów w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym oraz ich rozliczaniem.
5. Opracowywanie okresowych analiz kształtowania się kosztów.
6. Sprawowanie nadzoru nad działalnością naukowo-badawczą.
7. Ewidencjonowanie otrzymanej dotacji z KBN w ujęciu prac naukowo-badawczych (prace własne, statutowe, granty).
8. Sprawowanie nadzoru nad prawidłowym rozliczaniem prac remontowych.
9. Kontrola prawidłowości windykacji należności Uczelni.
10. Współudział przy sporządzaniu sprawozdawczości finansowej (GUS, KBN, MZ i inne).
11. Kontrola przechowywania i zabezpieczania ksiąg rachunkowych, dokumentów i sprawozdań.
12. Bieżąca kontrola w zakresie prawidłowości gospodarowania środkami trwałymi i obrotowymi oraz ich ewidencji.
13. Bieżąca analiza wykorzystania limitu wynagrodzeń.
14. Nadzór nad Działem Budżetowania, Kosztów, Działem Finansowo-Księgowym i Działem Planowania i Analiz.
15. Kierowanie pracą podległych pracowników oraz ich szkolenie.
16. Kierowanie pionem finansowym Uczelni, koordynowanie i optymalizowanie procesu zarządzania finansami Uczelni.
17. Przygotowanie planu rzeczowo-finansowego i kontrola jego realizacji.
18. Sporządzanie sprawozdań i analiz budżetowych w zakresie przychodów i kosztów.
19. Sporządzanie sprawozdań w zakresie stanu zobowiązań i należności Uczelni.
20. Planowanie finansowe w zakresie przychodów i kosztów.
21. Nadzór nad sytuacją ekonomiczną Uczelni, w szczególności nad jej wynikiem finansowym.
22. Monitorowanie płynności finansowej Uczelni.
23. Przeprowadzanie analiz dotyczących sytuacji finansowej Uczelni.
24. Analiza i ocena ryzyka podejmowanych działań w obszarze finansowym.
 |