|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 Kosztów  Dział Finansowo-Księgowy  Dział Planowania i Analiz | KK  KF  KA | Dział Budżetowania i Kosztów  Dział Finansowo-Księgowy  Dział Planowania i Analiz | KK  KF  KA |
|  | | | | |
| 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. | | | | |