

DECYZJA Nr 23/2013
PREZESA PAN
z dnia 15 marca 2013 roku

*w sprawie sporządzania raportów finansowych z wykorzystania dotacji budżetowych,
sporządzania sprawozdania z realizacji planu finansowego Polskiej Akademii Nauk
oraz okresowych raportów o sytuacji finansowej w ciągu roku budżetowego.*

Na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 roku o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. Nr 96 poz. 619 z późn. zm.) postanawiam, co następuje:

1. Zasady sporządzania i przekazywania raportów finansowych z wykorzystania dotacji budżetowych w Polskiej Akademii Nauk zwanej dalej „Akademią” określa załącznik nr 1 do niniejszej decyzji.
2. Szczegółowe zasady sporządzania rocznego sprawozdania z wykonania planu finansowego Akademii określa załącznik nr 2 do niniejszej decyzji.
3. Zasady sporządzania okresowych raportów o sytuacji finansowej w ciągu roku budżetowego określa załącznik nr 3 do niniejszej decyzji.
4. Harmonogram prac przy sporządzaniu raportów finansowych z wykorzystania dotacji budżetowych oraz przy sporządzaniu rocznego sprawozdania z wykonania planu finansowego Akademii określa załącznik nr 4
5. Wzory formularzy obowiązujących przy sporządzaniu raportów i sprawozdania, o których mowa w ust. 1-3 przez jednostki organizacyjne Akademii nieposiadające osobowości prawnej zwane dalej „jednostkami” i dysponentów środków w Kancelarii Akademii zwanych dalej „dysponentami” zawiera załącznik nr 5
6. Instytut międzynarodowy otrzymujący dotację podmiotową z części 67 budżetu państwa sporządza roczne sprawozdanie z wykorzystania dotacji zgodnie z warunkami określonymi w umowie podpisanej między Akademią i Instytutem.
7. Traci moc decyzja Prezesa PAN Nr 18/2013 z dnia 27 lutego 2013 roku w sprawie sporządzania raportów finansowych z wykorzystania dotacji budżetowych, sporządzania sprawozdania z realizacji planu finansowego Polskiej Akademii Nauk oraz okresowych raportów o sytuacji finansowej w ciągu roku budżetowego.
8. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.



PREZES
POLSKIEJ AKADEMII NAUK


Michał Kleiber

Rozdzielnik:

1. Jednostki organizacyjne Akademii *
2. Instytuty międzynarodowe
3. Komórki organizacyjne Kancelarii Akademii

Zasady sporządzania i przekazywania raportów finansowych z wykorzystania dotacji budżetowych w Akademii

1. Dyrektor jednostki, która otrzymała **dotację podmiotową**, jest zobowiązany do złożenia Głównemu Księgowemu Akademii raportu finansowego z wykorzystania dotacji - w nieprzekraczalnym terminie do dnia 21 stycznia roku następującego po roku, którego dotyczy dotacja. Szczegółowość raportu określa wzór **RF-DP** do niniejszej procedury.”
2. Dyrektor jednostki, która otrzymała **dotację celową na inwestycje** jest zobowiązany:
 - 1) do złożenia Głównemu Księgowemu Akademii raportu finansowego z wykorzystania dotacji w nieprzekraczalnym terminie do dnia 9 stycznia roku następującego po roku, którego dotyczy dotacja, według wzoru oznaczonego symbolem **RF-DCI**
 - 2) do przekazania właściwemu koordynatorowi w Kancelarii Akademii sprawozdania rzeczowo-finansowego z wykorzystania dotacji w nieprzekraczalnym terminie do dnia 11 stycznia roku następującego po roku, którego dotyczy dotacja, według wzoru oznaczonego symbolem **RRzF-DCI**
3. Koordynatorzy zadań finansowanych z dotacji celowej na inwestycje, o których mowa w ust. 2 pkt 2 będący również jednostkami kontrolującymi oraz realizującymi zadania na szczeblu centralnym, mianowicie:
 - 1) w zakresie inwestycji budowlanych – Biuro Gospodarowania Nieruchomościami,
 - 2) w zakresie zakupów inwestycyjnych związanych z informatyzacją – Zespół Teleinformatyki,
 - 3) w zakresie pozostałych zakupów inwestycyjnych – Zespół Gospodarczy,sporządzają w zakresie swoich właściwości zbiorcze raporty rzeczowo-finansowe na formularzu oznaczonym symbolem **ZRRzF-DCI** i przekazują je do Biura Ekonomicznego w nieprzekraczalnym terminie do dnia 25 stycznia roku następującego po roku, którego dotyczy dotacja.
4. Główny Księgowy Akademii na podstawie otrzymanych raportów finansowych, dokonanej weryfikacji z księgami rachunkowymi i stanem środków na rachunkach bankowych oraz w zakresie dotacji celowej na inwestycje działając we współpracy z koordynatorami, o których mowa w ust.3, sporządza syntetyczne zestawienie wg wzoru **RF-PAN** i przedkłada do zatwierdzenia Kanclerzowi Akademii.
5. Kanclerz Akademii zatwierdza rozliczenie na podstawie, którego Główny Księgowy Akademii dokonuje zwrotu niewykorzystanej części dotacji budżetowej na

odpowiedni rachunek dysponenta części budżetowej, w terminach wynikających z podpisanych umów lub z postanowień ustawy o finansach publicznych.

6. Biuro Ekonomiczne na podstawie otrzymanych zbiorczych raportów rzeczowo-finansowych, o których mowa w ust. 3 opracowuje projekt raportu z wykorzystania przez Akademię dotacji - zgodnie z wymogami określonymi w umowie podpisanej z Ministerstwem Nauki i Szkolnictwa Wyższego określającej warunki przekazywania, wykorzystania oraz rozliczenia dotacji celowej udzielonej Akademii na finansowanie inwestycji. Projekt raportu przygotowany przez Biuro Ekonomiczne jest parafowany przez koordynatorów, o których mowa w ust. 3 oraz podpisywany przez Głównego Księgowego Akademii i Kanclerza Akademii.
7. Dyrektor jednostki, która otrzymała **dotację celową na wkład własny** jest zobowiązany:
 - 1) do złożenia Głównemu Księgowemu Akademii raportu finansowego z wykorzystania dotacji w nieprzekraczalnym terminie do dnia 9 stycznia roku następującego po roku, którego dotyczy dotacja – na formularzu oznaczonym symbolem **RF-DCWW**,
 - 2) do przekazania do Biura Ekonomicznego w nieprzekraczalnym terminie do dnia 20 stycznia roku następującego po roku, którego dotyczy dotacja, rozliczenia dotacji według wzoru stanowiącego załącznik do umowy podpisanej z Ministerstwem Nauki i Szkolnictwa Wyższego określającej warunki przekazania, wykorzystania oraz rozliczenia dotacji celowej przeznaczonej na wkład własny.
8. Na podstawie informacji zebranych w trybie określonym w ust. 7 Biuro Ekonomiczne przygotowuje projekt rozliczenia dotacji celowej otrzymanej przez Akademię na wkład własny i przedkłada do podpisu Głównemu Księgowemu Akademii i Kanclerzowi Akademii.

Szczegółowe zasady sporządzania rocznego sprawozdania z wykonania planu finansowego Akademii

1. Roczne sprawozdanie z wykonania planu finansowego Akademii zwane dalej „łącznym sprawozdaniem” jest sporządzane na podstawie sprawozdań:
 - 1) jednostkowych obejmujących działalność wyodrębnionych organizacyjnie jednostek Akademii nieposiadających osobowości prawnej,
 - 2) z wykorzystania dotacji podmiotowej przez instytuty międzynarodowe,
 - 3) własnych – informujących o wykonaniu i finansowaniu zadań operacyjnych zatwierdzonych do realizacji na szczeblu centralnym.
2. Sprawozdanie z wykonania planu finansowego składają:
 - 1) poszczególne jednostki organizacyjne Akademii nieposiadające osobowości prawnej – sprawozdania jednostkowe,
 - 2) instytuty międzynarodowe, które otrzymały z Akademii dotację podmiotową,
 - 3) dysponenci środków ustanowieni w Kancelarii Akademii (*w układzie planu zadań operacyjnych*) i Główny Księgowy Akademii (*w układzie planu finansowego*) – sprawozdanie własne.
3. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1 należy sporządzić na właściwych formularzach i w terminach określonych w załączniku nr 4.
4. Dane liczbowe w sprawozdaniach wykazuje się:
 - 1) w zakresie planu - w kwotach wynikających z planu finansowego jednostki/dysponenta, po uwzględnieniu zmian dokonanych i zatwierdzonych w ciągu roku;
 - 2) w zakresie wykonania - narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego lub, w przypadkach określonych w sprawozdaniach, według stanu na określony dzień.
5. Sprawozdania sporządza się w złotych i groszach.
6. Dyrektorzy jednostek i instytutów oraz dysponenci środków, o których mowa w ust. 2 pkt 3 są obowiązani sporządzać sprawozdania rzetelnie i prawidłowo pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym.
7. Kwoty wykazane w sprawozdaniach powinny być zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.
8. Sprawozdania należy sporządzać w sposób czytelny i trwałe. Podpisy na sprawozdaniach składa się odręcznie na każdym formularzu w miejscu oznaczonym. Pod podpisem umieszcza się pieczętkę z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.

Równoległe z przedkładanym sprawozdaniem w formie papierowej należy przesłać wersję elektroniczną sprawozdania.

9. Z zastrzeżeniem ust. 10 - Biuro Ekonomiczne jest obowiązane sprawdzić przedkładane sprawozdania pod względem formalno-rachunkowym oraz w zakresie poprawności wykazanych w sprawozdaniach danych planistycznych (*zgodność wykazywanych kwot z zatwierdzonym ostatecznie planem*), natomiast Główny Księgowy Akademii weryfikuje - pod względem rzetelności i zgodności z księgami rachunkowymi - wykazane w sprawozdaniach jednostkowych pozycje dotyczące wykonania.
10. Informacje dotyczące wydatków majątkowych, zawarte w formularzach sprawozdawczych, przed uwzględnieniem w sprawozdaniu łącznym podlegają weryfikacji przez:
 - 1) Biuro Gospodarowania Nieruchomościami – w zakresie inwestycji budowlanych,
 - 2) Zespół Teleinformatyki – w zakresie zakupów inwestycyjnych związanych z informatyzacją,
 - 3) Zespół Gospodarczy – w zakresie pozostałych zakupów inwestycyjnych,
11. Dowodem dokonania weryfikacji, o której mowa w ust. 9 i 10 jest pieczętka i podpis złożony przez osobę sprawdzającą.
12. Główny Księgowy Akademii jest uprawniony do kontrolowania merytorycznej prawidłowości złożonych sprawozdań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2; w tym celu może żądać przedstawienia wskazanych ksiąg rachunkowych i dokumentów.
13. Nieprawidłowości w sprawozdaniach, ujawnione w trybie ust. 9 – 10 i 12, powinny być usunięte przez kierowników jednostek/dysponentów sporządzających sprawozdania przed włączeniem zawartych w nich danych do sprawozdania łącznego. W razie potrzeby należy dokonać także odpowiednich zapisów korygujących w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.
14. Część opisowa sprawozdania dotycząca zadań zrealizowanych przez jednostki w roku objętym sprawozdaniem - zawarta w sprawozdaniach jednostkowych pomocniczych jednostek naukowych i placówek naukowych posiadających status pomocniczych jednostek naukowych - podlega ocenie przez właściwego Wiceprezesa PAN lub właściwego przewodniczącego rady kuratorów, a w przypadku pozostałych jednostek organizacyjnych przez Kanclerza Akademii.
15. Projekt łącznego sprawozdania przygotowuje Biuro Ekonomiczne i Główny Księgowy Akademii.
16. Łączne sprawozdanie obejmuje, w szczególności:
 - 1) wprowadzenie do sprawozdania,
 - 2) informację na temat stanu środków pieniężnych, należności i zobowiązań na początek i koniec roku,

- 3) informację o zrealizowanych przychodach z prowadzonej działalności i pozostałych przychodach pozabudżetowych,
 - 4) sprawozdanie z wykorzystania dotacji przyznanych Akademii w ramach części 67 budżetu państwa,
 - 5) informację o poniesionych kosztach rodzajowych w roku sprawozdawczym.
17. Sprawozdanie z wykorzystania dotacji przyznanych Akademii w ramach części 67 budżetu państwa, o którym mowa w ust. 16 pkt 4 należy sporządzić zgodnie z wytycznymi dysponenta części budżetowej. Stosowny projekt sprawozdania przedkłada Kanclerzowi Akademii Biuro Ekonomiczne i Główny Księgowy Akademii.
 18. Przygotowane zgodnie z wyżej opisanymi zasadami łączne sprawozdanie z wykonania planu finansowego Akademii jest przekazywane Prezesowi Akademii za pośrednictwem Kanclerza Akademii, który zgodnie z art. 24 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 roku *o Polskiej Akademii Nauk*, zwanej dalej „ustawą o PAN”, odpowiada za wynik finansowy działalności Akademii.
 19. Prezes Akademii podpisuje łączne sprawozdanie nie później niż 31 marca roku następującego po roku budżetowym, którego dotyczy.
 20. Stosownie do postanowień zawartych w § 73 ust.1 pkt 1 Statutu Polskiej Akademii Nauk - Prezes Akademii przedkłada sprawozdanie z wykonania planu finansowego Akademii do zaopiniowania działającej w Akademii Komisji Rewizyjnej.
 21. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 19 wraz z opinią Komisji Rewizyjnej podlega rozpatrzeniu – zgodnie z art. 19 ust. 2 pkt 3 ustawy o PAN - przez Prezydium Akademii.

Zasady sporządzania okresowych raportów o sytuacji finansowej w ciągu roku budżetowego

1. Dyrektor jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej jest zobowiązany do systematycznego monitorowania płynności finansowej kierowanej jednostki.
2. W celu realizacji postanowień zawartych w ust. 1, dyrektor jednostki, nie rzadziej niż raz w miesiącu dokonuje analizy sytuacją finansowej w oparciu o informacje z ksiąg rachunkowych zebrane na formularzu określonym symbolem SFJ.
3. W sytuacji, gdy na koniec danego miesiąca saldo środków pieniężnych, należności i zobowiązań jest ujemne, dyrektor jednostki niezwłocznie (*nie później niż do dnia 25 następującego po miesiącu, którego dotyczy analiza*) przedkłada wypełniony formularz SFJ Kanclerzowi Akademii wraz z informacją o przyczynie utraty płynności oraz podjętych działaniach naprawczych. Przekazywane dokumenty powinny być opatrzone podpisem dyrektora jednostki i osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ksiąg rachunkowych.
4. Niezależnie od powyższych ustaleń Kanclerz Akademii może żądać w dowolnym czasie od każdego dyrektora jednostki przedłożenia:
 - 1) na formularzu SFJ informacji o aktualnej sytuacji finansowej,
 - 2) dodatkowych raportów i informacji, nie wynikających z niniejszej procedury.

**Harmonogram prac przy sporządzaniu raportów z wykorzystania
dotacji budżetowych oraz przy sporządzaniu rocznego
sprawozdania z wykonania planu finansowego Akademii**

Jednostka/komórka Kancelarii Akademii sporządzająca sprawozdanie	Formularz sprawozdania	Odbiorca sprawozdania *	Terminy w roku następującym po roku, którego dotyczy raport/sprawozdanie
Raport z wykorzystania dotacji budżetowych			
Jednostka organizacyjna Akademii nieposiadająca osobowości prawnej	RF-DCI, RF-DCWW	GKA	9 stycznia
Jednostka organizacyjna Akademii nieposiadająca osobowości prawnej	RRzF-DCI	Koordynatorzy (odpowiednio BGN, ZT, ZG)	11 stycznia
Jednostka organizacyjna Akademii nieposiadająca osobowości prawnej	RF-DP	GKA	21 stycznia
GKA	RF-PAN	Kanclerz	Przed upływem terminu zwrotu niewykorzystanej dotacji
Jednostka organizacyjna Akademii nieposiadająca osobowości prawnej	Rozliczenie dotacji celowej na wkład własny – na formularzu określonym umową	BE	20 stycznia
Koordynatorzy (BGN, ZT, ZG)	ZRRzF-DCI	BE	25 stycznia
BE GKA	Projekt raportu z wykorzystania dotacji celowej na inwestycje – zgodnie z wymogami wynikającymi z umowy podpisanej z MNiSW	Kanclerz	Przed upływem terminu złożenia raportu wynikającego z podpisanej umowy
BE GKA	Projekt raportu z wykorzystania dotacji celowej na wkład własny – zgodnie z wymogami wynika- jącymi z umowy podpisanej z MNiSW	Kanclerz	Przed upływem terminu złożenia raportu wynikającego z podpisanej umowy

* GKA – Główny Księgowy Polskiej Akademii Nauk, w Kancelarii PAN: BE – Biuro Ekonomiczne, BGN – Biuro Gospodarowania Nieruchomościami, ZT – Zespół Teleinformatyki, ZG – Zespół Gospodarczy

Jednostka/komórka Kancelarii Akademii sporządzająca sprawozdanie	Formularz sprawozdania	Odbiorca sprawozdania ²	Terminy w roku następującym po roku, którego dotyczy raport/sprawozdanie
Roczne sprawozdanie z wykonania planu finansowego Akademii			
Jednostki organizacyjne PAN nieposiadające osobowości prawnej	RS-JO PAN, RS-PF-JO RS-ZO-JO, RS-ZiW-JO,	BE, GKA	5 marca 5 marca 11 marca
Dysponenci środków w Kancelarii PAN	RS-C-PZO 1/2 PZO- 1, PZO-2 RS-C-PZO 3, PZO-3	BE	5 marca 11 marca
GKA	RS-PFC-B RS-PFC-P	BE	5 marca 11 marca
BE GKA	Projekt sprawozdania budżetowego części 67 PAN	Kanclerz PAN	w terminie ustalonym z DBiF w MNiSW
Kanclerz PAN	Projekt sprawozdania budżetowego części 67 PAN	DBiF w MNiSW	
BE GKA	Projekt ŁS – obejmującego informacje wyszczególnione w załączniku nr 2 ust. 16	Kanclerz PAN	nie później niż 28 marca
Kanclerz PAN	ŁS	Prezes PAN	nie później niż 30 marca

² DBiF MNiSW – Departament Budżetu i Finansów w Ministerstwie Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
 ŁS – „łączne sprawozdanie” – roczne sprawozdanie z wykonania planu finansowego Akademii

**WZORY FORMULARZY
OBOWIĄZUJĄCYCH PRZY SPORZĄDZANIU
RAPORTÓW I ROCZNEGO SPRAWOZDANIA
Z WYKONANIA
PLANU FINANSOWEGO AKADEMII**

.....
pieczęć i nazwa jednostki

**RAPORT Z WYKORZYSTANIA DOTACJI CELOWEJ NA INWESTYCJE
PRZYZNANEJ NA ROK 201..... *)**

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota
Przeznaczenie dotacji celowej:		
1	Kwota przyznanej dotacji celowej	
2	Otrzymane z PAN środki dotacji celowej (ogółem)	0,00
	z tego:	
2.1	na wyodrębniony nieoprocentowany r-k bankowy	
2.2	na inne rachunki bankowe jednostki	
3	Uzyskane odsetki bankowe	
4	Wykorzystanie dotacji celowej (ogółem)	
5	Środki niewykorzystane	0,00
6	Środki zwrócone na centralny rachunek Akademii	
6a	w tym: z tytułu uzyskanych odsetek bankowych	
6b	<i>Data zwrócenia środków</i>	
7	Stan środków na rachunku bankowym nr na dzień 31.12.201.... roku w części dotyczącej dotacji celowej na inwestycje	

*) raport należy sporządzić dla każdego tytułu inwestycyjnego odrębnie; do raportu należy dołączyć zestawienie faktur

..... 201.....r

.....
osoba, której powierzono prowadzenie
ksiąg rachunkowych

.....
dyrektor jednostki

.....
Główny Księgowy Akademii

.....
pieczęć i nazwa jednostki

**RAPORT Z WYKORZYSTANIA DOTACJI CELOWEJ NA WKŁAD WŁASNY
PRZYZNANEJ NA ROK 201..... - §.....**

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota
Przeznaczenie dotacji celowej:		
1	Kwota przyznanej dotacji celowej	
2	Otrzymane z PAN środki dotacji celowej (ogółem)	0,00
	z tego:	
2.1	na wyodrębniony nieoprocentowany r-k bankowy	
2.2	na inne rachunki bankowe jednostki	
3	Uzyskane odsetki bankowe	
4	Wykorzystanie dotacji celowej (ogółem)	0,00
x	z tego na sfinansowanie (zapłatę):	
4.1	wynagrodzeń osobowych	
4.2	wynagrodzeń bezosobowych	
4.3	zakupu towarów i usług	
4.4	kosztów obsługi bankowej	
4.5	pozostałych kosztów	
5	Środki niewykorzystane	0,00
6	Środki zwrócone na centralny rachunek Akademii	
6a	w tym: z tytułu uzyskanych odsetek bankowych	
6b	Data zwrócenia środków	
7	Stan środków na rachunku bankowym nr na dzień 31.12.201..... roku w części dotyczącej dotacji celowej	

*) do raportu należy dołączyć inne informacje (dokumenty), wymienione w umowie o dotację celową

..... 201.....r

.....
osoba, której powierzono prowadzenie
ksiąg rachunkowych

.....
dyrektor jednostki

.....
Główny Księgowy Akademii

Pieczęć jednostki

ROZLICZENIE
wydatkowania środków z dotacji celowej
w roku

TYTUŁ ZADANIA INWESTYCYJNEGO finansowanego dotacją celową (zgodnie z Decyzją Prezesa PAN):

.....

.....

.....

1. Dane wnioskodawcy

- 1.1. nazwa jednostki,
- 1.2. adres (miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr domu, telefon, fax, e-mail),
- 1.3. NIP,
- 1.4. Regon

2. Opis zadania inwestycyjnego finansowanego dotacją celową

- 2.1. Ogólna informacja o przedmiocie inwestycji/zakupu inwestycyjnego*
- 2.2. zestawienie zadań i źródeł ich finansowania:
 - a. dotacja celowa
 - b. środki własne
 - c. konto pozabudżetowe PAN
 - d. inne źródło

lp	Zadanie inwestycyjne	Poniesione nakłady				
		ogółem	a	b	c	d

3. Rozliczenie dotacji celowej ujmowanej w części 67 budżetu państwa układzie klasyfikacji budżetowej

Zadanie inwestycyjne	Wartość kosztorysowa	Termin realizacji zadania	Przyznana dotacja (plan po zmianach)	Kwota wydatków z dotacji	Środki do zwrotu**	Stopień wykorzystania dotacji w %
1	2	3	4	5	6	7
Rozdział ..						
§ ...						

4. Załączniki:

- 1) Omówienie ewentualnych zmian w stosunku do zaakceptowanego pierwotnego wniosku i ich uzasadnienie, w tym podanie wartości kosztorysowej inwestycji/zakupu inwestycyjnego*
- 2) Oświadczenie o faktycznym wydatkowaniu środków zgodnie z obowiązującymi przepisami i na cel wskazany we wniosku
- 3) Oświadczenie o zwrocie środków, które nie zostały wykorzystane**

Data

.....
Pełnomocnik
Głównego Księgowego

.....
Kierownik jednostki

UWAGA: Rozliczenie roczne należy złożyć do właściwego koordynatora/jednostki koordynującej w terminie do dnia 11 stycznia roku następującego po roku, którego dotyczy dotacja.

*) niepotrzebne skreślić

**) zgodnie z raportem z wykonania dotacji przedłożonym do Głównego Księgowego Akademii

.....
pieczęć i nazwa jednostki

**RAPORT Z WYKORZYSTANIA DOTACJI PODMIOTOWEJ
PRYZNANEJ NA ROK**

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota
1	Kwota przyznanej dotacji podmiotowej	
2	Otrzymane z PAN środki dotacji podmiotowej (ogółem)	0,00
	z tego:	
2.1	na wyodrębniony nieoprocentowany r-k bankowy	
2.2	na inne rachunki bankowe jednostki	
3	Uzyskane odsetki bankowe	
4	Wykorzystanie dotacji podmiotowej (ogółem)	0,00
x	z tego na sfinansowanie (zapłatę):	
4.1	- kosztów roku 201.....	
	<i>w tym: kosztów obsługi bankowej</i>	
4.2	- zobowiązań z lat ubiegłych	
5	Środki niewykorzystane	0,00
6	Środki zwrócone na centralny rachunek Akademii	
6a	w tym: z tytułu uzyskanych odsetek bankowych	
6b	<i>Data zwrócenia środków</i>	
7	Stan środków na rachunku bankowym nr na dzień 31.12.201..... roku w części dotyczącej dotacji podmiotowej	

..... 201.....r

.....
osoba, której powierzono prowadzenie
ksiąg rachunkowych

.....
dyrektor jednostki

.....
Główny Księgowy Akademii

**RAPORT Z WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW DOTACJI BUDŻETOWYCH
W RAMACH CZĘŚCI 67 POLSKA AKADEMIA NAUK W ROKU 201..... (w zł)**

	1	2	3	4	5	6
	PLAN po zmianach na rok 201.....	Środki przekazane przez dysponenta głównego na rachunek PAN	Środki wykorzystane	Środki dotacji podlegające zwrotowi na rachunek dysponenta głównego (kol.3-kol.4)		UWAGI
0						
	§ 6560 Dotacje celowe przekazane z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań inwestycyjnych obiektów zabytkowych jednostkom zaliczanym do sektora finansów publicznych dla:					
73095	Pozostała działalność					
	§ 2570 Dotacja podmiotowa					
	z tego:					
	<i>Działalność Kancelarii PAN</i>					
	<i>Finansowanie współpracy naukowej z zagranicą</i>					
	<i>Dotacje podmiotowe dla instytutów międzynarodowych</i>					
	§ Dotacja celowa - wyszczególnić przeznaczenie					
	§ 672 Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych					
	§ 656 Dotacje celowe przekazane z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań inwestycyjnych obiektów zabytkowych jednostkom zaliczanym do sektora finansów publicznych dla:					
	ŁĄCZNIE CZĘŚĆ 67 POLSKA AKADEMIA NAUK					

z tego:
przekazano na rachunek DYSPONENTA GŁÓWNEGO
pozostało do przekazania

Warszawastycznia 201..... roku

ZATWIERDZAM

.....
Główny Księgowy Akademii

.....
Kancelarz
Polskiej Akademii Nauk

.....
Nazwa koordynatora

**Zbioreczy raport
rzeczowo-finansowy z wykorzystania dotacji celowej na inwestycje**

I. Należy wyspecyfikować kolejno wszystkie koordynowane zadania inwestycyjne – wg następującego schematu:

1. TYTUŁ ZADANIA INWESTYCYJNEGO finansowanego dotacją celową (zgodnie z ostatnią w danym roku budżetowym Decyzją Prezesa PAN).....
.....
2. Beneficjent dotacji.
3. Kwota dotacji przyznanej na zadanie.
4. Kwota dotacji wykorzystanej zgodnie z przeznaczeniem.
5. Kwota przypadająca do zwrotu.
6. Syntetyczna charakterystyka tytułu inwestycyjnego.
7. W przypadku niewykorzystania przyznanej dotacji – uzasadnienie.

II. Rozliczenie dotacji celowej ujmowanej w części 67 Polska Akademia Nauk w układzie klasyfikacji budżetowej.

Wyszczególnienie	Wartość kosztorysowa zadania	Termin realizacji zadania	Przyznana dotacja (plan po zmianach)	Kwota wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem	Środki do zwrotu	Stopień wykorzystania dotacji w %
1	2	3	4	5	6	7
Rozdział ..						
§ ...						
<i>nazwa zadania</i>						

III. Oświadczenie o faktycznym wydatkowaniu przez beneficjentów środków zgodnie z obowiązującymi przepisami i na cel wskazany w decyzji przyznającej dotację celową.

Warszawa.....stycznia 201..... roku

.....
Podpis i pieczęć Koordynatora

Polska Akademia Nauk

.....
nazwa jednostki

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PLANU FINANSOWEGO ZA ROK 201.....

1. Status prawny jednostki:

..... (podać rodzaj jednostki) Polskiej Akademii Nauk działająca na podstawie art. ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 roku *o Polskiej Akademii Nauk* (Dz. U. Nr 96 poz. 619 z późn. zm.) i statutu zatwierdzonego Decyzją Nr /201... Prezesa PAN z dnia 201... roku

2. Jednostka w roku 201... **otrzymała z PAN/nie otrzymała*** dotację/e/i budżetową/e/yh*:

1) dotację podmiotową (§ 2570) – na podstawie art. 79 ust. 1 pkt 1 lit. c ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 roku *o Polskiej Akademii Nauk* w wysokości zł, w ramach, której do dnia 31 grudnia 201.... roku wydatkowano kwotęzł, w tym na wynagrodzenia i pochodne zł; do zwrotu przypada kwota zł

2) dotację celową na inwestycje – na podstawie art. 79 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 roku *o Polskiej Akademii Nauk* w wysokości:

- w § 6220 zł, w ramach, której do dnia 31 grudnia 201.... roku wydatkowano kwotęzł; do zwrotu przypada kwota zł,
- w § 6560 zł, w ramach, której do dnia 31 grudnia 201.... roku wydatkowano kwotęzł; do zwrotu przypada kwota zł,

3) dotację celową na wkład własny (§2009) – na podstawie art. 79 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 roku *o Polskiej Akademii Nauk* w wysokości zł w ramach, której do dnia 31 grudnia 201.... roku wydatkowano kwotęzł; do zwrotu przypada kwota zł

3. Środki dotacji wymienionych w ust. 2 zostały wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem. Niewydatkowane środki w łącznej wysokości zł zostały zwrócone na rachunek Akademii w dniu

* niepotrzebne skreślić

4. (Wypełniają tylko jednostki, które otrzymały z PAN dotację budżetową) W roku 201.... prowadzona przez jednostkę działalność finansowana dotacją budżetową wpisywała się w realizację budżetu zadaniowego Akademii w następujących pozycjach (proszę wskazać zadanie, podzadanie i działanie):

a) zadanie:

b) podzadanie:

c) działanie:

5. Informacja na temat planowanych i faktycznie zrealizowanych przychodów w roku 201..... (innych niż wymienione w ust. 2) – proszę wyspecyfikować tytuły planowane i faktycznie pozyskane (w zł)

Tytuł przychodu	Planowana kwota	Wykonanie	Stopień (%) realizacji planu
Razem			

6. Informacja na temat istotnych różnic pomiędzy kwotą planowaną i zrealizowaną.

7. W roku 201..... jednostka realizowała zatwierdzony przez Prezesa Akademii plan zadaniowy. Koszty i wydatki ponoszone w związku z jego realizacją mieściły się/nie mieściły się* w granicach określonych w planie finansowym jednostki.

(w zł)

Nr i nazwa zadania operacyjnego	Planowane koszty w roku 201....	Wykonanie w roku 201.....	w tym sfinansowane dotacją z PAN	Stopień (%) realizacji planu
Razem				

* niepotrzebne skreślić

8. Szczegółowa informacja (*max 500 wyrazów*) o przedsięwzięciach zrealizowanych w roku 201..... w ramach zadań wymienionych w powyższej tabeli (*opis zakresu merytorycznego wg poszczególnych zadań*)*

....., dnia 201.....roku

.....
podpis i pieczętka imienna
osoby odpowiedzialnej za prowadzenie
ksiąg rachunkowych

.....
podpis i pieczętka imienna
dyrektora jednostki

Opinia merytoryczna zrealizowanych przedsięwzięć opisanych w ust.7

Warszawa, dnia..... 201..... roku

.....
Podpis i pieczętka osoby opiniującej

* informacje zawarte w tej części sprawozdania podlegają ocenie merytorycznej

pieczęć i nazwa jednostki

WYKONANIE PLANU FINANSOWEGO ZA 201... rok

(w złotych)

Wyszczególnienie	Plan na 201... rok po zmianach	Wykonanie na 31.12.201... (a)	w tym: pozycje rozliczone w ciążę dotacji budżetowej koszt=wydatek	Informacja uzupełniająca nt. rozliczeń (a) (b)			
				do kol.3		do kol.4	
				z Akademią	z jednostkami PAN bez osobowości prawnej	z Akademią	z jednostkami PAN bez osobowości prawnej
1	2	3	4	5	6	7	8
Stan środków obrotowych na początek roku							
w tym:							
Stan środków pieniężnych na początek roku							
Stan należności na początek roku							
Stan zobowiązań na początek roku							
PRZYCHODY OGÓLEM	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Przychody z prowadzonej działalności							
w tym z tytułu: realizacji projektów badawczych							
w tym: realizowanych z udziałem środków zagranicznych							
najmu i dzierżawy mienia Akademii							
dopłat z UE na realizację Wspólnej Polityki Rolnej							
Pozostałe przychody							
Dotacje z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, w tym:							
- podmiotowa							
- celowa na inwestycje							
- celowa na wkład własny							
KOSZTY OGÓLEM	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Amortyzacja							
Wynagrodzenia	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
z tego:							
- osobowe finansowane ze źródeł krajowych							
- osobowe finansowane ze źródeł zagranicznych							
- bezosobowe finansowane ze źródeł krajowych							
- bezosobowe finansowane ze źródeł zagranicznych							
Składki na ubezpieczenie społeczne od wynagrodzeń osobowych i bezosobowych							
Składki na Fundusz Pracy od wynagrodzeń osobowych i bezosobowych							
Składki na PFRON							
Uposażenia członków PAN							
Odpisy na ZFŚS							
Honoraria i składki od nich naliczane							
Podatek od nieruchomości i opłaty z tytułu wieczystego użytkowania							
Płatności odsetkowe wynikające z zaciągniętych zobowiązań							
Zakup towarów i usług							
w tym:							
zakup materiałów							
zakup energii							
zakup usług remontowych							
zakup usług dostępu do telefonii komórkowej i stacjon.							
zakup usług dostępu do sieci internet							
opłaty z tyt. czynszu							
podróże służbowe krajowe							
podróże służbowe zagraniczne							
Pozostałe koszty funkcjonowania							
Środki na wydatki majątkowe	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
z tego na: inwestycje budowlane							
zakupy inwestycyjne							
Środki przyznane innym podmiotom							
STAN ŚRODKÓW OBROTOWYCH NA KONIEC ROKU:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Stan środków pieniężnych na koniec roku							
Stan należności na koniec roku							
Stan zobowiązań na koniec roku							
Inne aktywa obrotowe w stanie środków obrotowych							
Inne pasywa ujęte w stanie środków obrotowych							

(a) na podstawie ksiąg rachunkowych

(b) w sytuacji występowania rozliczeń z PAN i jej jednostkami nieposiadającymi osobowości prawnej należy dołączyć specyfikację ze wskazaniem z jakimi jednostkami wystąpiły rozliczenia, z jakiego tytułu i w jakiej kwocie

.....201.....r.

.....
miejsowość.....
data.....
osoba odpowiedzialna za
prowadzenie ksiąg rachunkowych.....
Dyrektor jednostki

Objaśnienia do różnic pomiędzy wielkościami planowanymi i faktycznie zrealizowanymi:

	Plan	Wykonanie	Różnica	Objaśnienia
Stan środków pieniężnych na początek roku	0	0	0	
Stan należności na początek roku	0	0	0	
Stan zobowiązań na początek roku	0	0	0	
Przychody z prowadzonej działalności	0	0	0	
Pozostałe przychody	0	0	0	
KOSZTY OGÓLNE	0	0	0	
Amortyzacja	0	0	0	
Wynagrodzenia	0	0	0	
z tego: - osobowe finansowane ze źródeł krajowych	0	0	0	
- osobowe finansowane ze źródeł	0	0	0	
- bezosobowe finansowane ze źródeł	0	0	0	
- bezosobowe finansowane ze źródeł	0	0	0	
Składki na ubezpieczenie społeczne od wynagrodzeń osobowych i bezosobowych	0	0	0	
Składki na Fundusz Pracy od wynagrodzeń osobowych i bezosobowych	0	0	0	
Składki na PFRON	0	0	0	
Uposażenia członków PAN	0	0	0	
Odpisy na ZFSS	0	0	0	
Honoraria i składki od nich naliczane	0	0	0	
Podatek od nieruchomości i opłaty z tytułu wieczystego użytkowania	0	0	0	
Płatności odsetkowe wynikające z zaciągniętych zobowiązań	0	0	0	
Zakup towarów i usług	0	0	0	
w tym:				
zakup materiałów	0	0	0	
zakup energii	0	0	0	
zakup usług remontowych	0	0	0	
zakup usług dostępu do telefonii komórkowej i stacjon.	0	0	0	
zakup usług dostępu do sieci internet	0	0	0	
opłaty z tyt. czynszu	0	0	0	
podróże służbowe krajowe	0	0	0	
podróże służbowe zagraniczne	0	0	0	
Pozostałe koszty funkcjonowania	0	0	0	
Środki na wydatki majątkowe	0	0	0	
z tego na: inwestycje budowlane	0	0	0	
zakupy inwestycyjne	0	0	0	
Środki przyznane innym podmiotom	0	0	0	
STAN ŚRODKÓW OBROTOWYCH NA KONIEC ROKU:	0	0	0	
Stan należności na koniec roku	0	0	0	
Stan zobowiązań na koniec roku	0	0	0	
Inne aktywa obrotowe w stanie środków obrotowych	0	0	0	
Inne pasywa ujęte w stanie środków obrotowych	0	0	0	

..... miejscowość201.....f. data

..... osoba odpowiedzialna za prowadzenie ksiąg rachunkowych

..... Dyrektor jednostki

Informacja o wykonaniu planowanych przychodów i kosztów za rok 201... w układzie planu zadaniowego

Wyszczególnienie	RAZEM w złotych	z tego: przypada na poszczególne zadania operacyjne (w złotych)									
	
ZOBOWIĄZANIA na 01.01.201.. przypadające do zapłaty ze środków dotacji podmiotowej roku 201....	0,0										
PRZYCHODY OGÓLEM	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
z tego:											
Przychody z prowadzonej działalności	0,0										
w tym:											
z tytułu realizowanych krajowych projektów badawczych	0,0										
z tytułu przedsięwzięć finansowanych z niepodlegających zwrotowi środków zagranicznych (np. granty UE, dopłaty)	0,0										
z tytułu usług świadczonych na rzecz jednostek naukowych	0,0										
Pozostałe przychody	0,0										
Dotacja podmiotowa	0,0										
Dotacja celowa na inwestycje	0,0										
Inne dotacje celowe	0,0										
KOSZTY OGÓLEM	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
z tego:											
Amortyzacja	0,0										
Wynagrodzenia i składki od nich naliczane	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
z tego:											
wynagrodzenia osobowe	0,0										
wynagrodzenia bezosobowe	0,0										
składki naliczane od wynagrodzeń	0,0										
Płatności odsetkowe wynikające z zaciągniętych zobowiązań	0,0										
Zakup towarów i usług	0,0										
w tym:											
zakup materiałów	0,0										
zakup energii	0,0										
zakup usług remontowych	0,0										
koszty podróży służbowych	0,0										
Pozostałe koszty	0,0										
Środki na wydatki majątkowe	0,0										

.....201... rok

miejsowość

..... księgowy

.....

Dyrektor jednostki

Przebieg zatrudnienia w etatach	Wynagrodzenia ze stosunku pracy					Umowy cywilnoprawne			
	Ogółem wynagrodzenia ze stosunku pracy	Wynagrodzenia osobowe brutto, z tego:			Honoraria ze stosunku pracy	Honoraria	Wynagrodzenia z tytułu umów zlecenia lub o dzieło	razem	
		Razem	stałe elementy wynagrodzenia	premie, nagrody itp.					jednorazowe (np.: nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalne)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0									
I. RAZEM (POZ. 1 DO 6)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<i>Z tego na stanowiskach:</i>									
1. pracowników naukowych (tabela A)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
profesor zwyczajny	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
profesor nadzwyczajny	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
profesor wizytujący	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
adiunkt	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
asystent	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2. pracowników bibliotecznych, dokumentacji i informacji naukowej (tabela B)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
st. kustosz/st. dokumentalista dyplomowany	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
kustosz/dokumentalista dyplomowany	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
adiunkt biblioteczny/dokumentacji i informacji naukowej	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
asystent biblioteczny/dokumentacji i informacji naukowej	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3. badawczo-technicznych (tabela C)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
4. w zagranicznych stacjach naukowych (tabela D)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<i>z tego: pracownicy zatrudnieni na prawie polskim</i>									
pracownicy miejscowi	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
5. działalności podstawowej zatrudnionych w bibliotekach, archiwach, muzeum (tabela E)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
6. inżynierskich i technicznych, organizacyjno-ekonomicznych, administracyjnych i obsługi (załącznik 2)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<i>z tego:</i>									
dyrektor	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
zastępca dyrektora w pomocniczej jednostce naukowej	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
główny specjalista lub kierownik bezpośrednio podległy	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
dyrektorowi lub zastępcy dyrektora	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
kierownik działu lub zastępca dyrektora w innej	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
jednostce organizacyjnej	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
pozostali pracownicy z wyłączeniem pracowników	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
obsługi	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
pracownicy obsługi	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Informacja dodatkowa									
z poz. OGÓLEM - PRZYPADA NA ZATRUDNIONYCH Z MINIMALNYM WYNAGRODZENIEM	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
II. pracownicy obcy	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OGÓLEM (poz.I+II)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

1) zgodnie z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 marca 2011 roku w sprawie warunków wynagradzania pracowników pomocniczych jednostek naukowych i innych jednostek organizacyjnych Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. Nr 61 poz. 309)

.....
miejscowość,

.....
data

.....
Osoba odpowiedzialna za prowadzenie ksiąg
rachunkowych

.....
Dyrektor

.....
Dysponent środków

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA W ROKU 201..... PLANU ZADAŃ OPERACYJNYCH REALIZOWANYCH NA SZCZEBLU CENTRALNYM W CZĘŚCI FINANSOWANEJ DOTACJĄ BUDŻETOWĄ

1. Na podstawie Zarządzenia Kanclerza Akademii Nr*..... oraz pełnomocnictwa (*nie dotyczy Kanclerza PAN*) z dnia – w gestii Kanclerza Akademii/Dysponenta** w roku 201..... były niżej wyspecyfikowane środki dotacji budżetowej ujmowanej w części 67 Polska Akademia Nauk, których wykorzystanie obrazuje tabela:

Wyszczególnienie	Plan po zmianach	Wykonanie	Do zwrotu
rozdział 73010 Działalność organów i korporacji uczonych Polskiej Akademii Nauk			
- § 2570 dotacja podmiotowa z budżetu dla pozostałych jednostek sektora finansów publicznych			
rozdział 73095 Pozostała działalność			
- § 2570 dotacja podmiotowa z budżetu dla pozostałych jednostek sektora finansów publicznych			
- § 6220 dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych			
- § 6560 dotacje celowe przekazane z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań inwestycyjnych obiektów zabytkowych jednostkom zaliczanym do sektora finansów publicznych			
RAZEM			

2. Szczegółowe rozliczenie finansowe z wykorzystania dotacji, w podziale na zadania operacyjne określone w wymienionym w ust. 1 zarządzeniu Kanclerza Akademii, zawiera załącznik PZO-1 i PZO-2**.

* wymienić ostatnie w danym roku budżetowym Zarządzenie Kanclerza Akademii

** niepotrzebne skreślić

3. Szczegółowa informacja o przedsięwzięciach zrealizowanych w roku 201... w ramach zadań operacyjnych (*opis zakresu merytorycznego - wg pozycji planu zadań operacyjnych*) max 500 wyrazów*

4. W roku 201.... działalność finansowana opisaną wyżej dotacją budżetową wpisywała się w realizację budżetu zadaniowego Akademii w następujących pozycjach (*proszę wskazać odpowiednie zadanie, podzadanie i działanie; jeżeli planowany miernik nie wiąże się z poniesionymi przez Dysponenta wydatkami proszę wpisać „nie dotyczy”*):

zadanie:

kwota planowana..... zł; faktycznie wydatkowano zł

miernik planowany

miernik osiągnięty

podzadanie:

kwota planowana..... zł; faktycznie wydatkowano zł

działanie:

kwota planowana..... zł; faktycznie wydatkowano zł

Warszawa, 201..... roku

.....

Dysponent środków

5. Potwierdzam, że kwoty wykazane w tabeli (*w kolumnie „wykonanie” i „do zwrotu”*) zamieszczonej w ust. 1 są zgodne z ewidencją księgową.

Warszawa 201..... roku

.....

Główny Księgowy Akademii

* objaśnienia zostaną włączone do sprawozdania z wykonania budżetu PAN przedkładanego dysponentowi części budżetowej (a docelowo właściwej komisji sejmowej)

.....
 Dysponent środków *

**SPRAWOZDANIE
 Z WYKONANIA W ROKU 201.... PLANU ZADAŃ OPERACYJNYCH
 REALIZOWANYCH NA SZCZEBLU CENTRALNYM
 W CZĘŚCI FINANSOWANEJ ŚRODKAMI
 POZABUDŻETOWYMI**

1. Stosownie do postanowień zawartych w Zarządzeniu Kanclerza Akademii Nr**
 oraz pełnomocnictwa (*nie dotyczy Kanclerza PAN*)
 z dnia – **Kanclerz Akademii/Dysponent***** w roku 201..... przy
 założeniu realizacji określonych przychodów pozabudżetowych był uprawniony do
 ponoszenia kosztów zaplanowanych do sfinansowania środkami pozabudżetowymi
 Akademii w następującym zakresie:

Wyszczególnienie (wg pozycji planu)	Przychody			Koszty		
	Plan	Wykonanie	Różnica	Plan	Wykonanie	Różnica
RAZEM						

2. Informacja na temat istotnych różnic wykazanych w kolumnie „Przychody” oraz
 wyjaśnienie przyczyn ewentualnych różnic w kolumnie „Koszty”

3. Szczegółowe sprawozdanie finansowe z realizacji planowanych zadań operacyjnych
 określonych w załączniku nr 3 do wymienionych w ust. 1 zarządzeń Kanclerza
 Akademii, zawiera załącznik PZO-3.

* w zakresie pozycji „Projekty badawcze i inne przedsięwzięcia” sprawozdanie sporządza
 Dyrektor Biura Współpracy z Zagranicą

** objaśnienia odpowiednio jak do ust.1 w załączniku nr 4

*** niepotrzebne skreślić

4. Szczegółowa informacja o przedsięwzięciach zrealizowanych w roku 201... w ramach zadań operacyjnych (*opis zakresu merytorycznego - wg pozycji planu zadań operacyjnych*) max. 500 wyrazów*

Warszawa,201..... roku

.....
Dysponent środków

5. Potwierdzam, że kwoty wykazane w tabeli zamieszczonej w ust. 1 (w kolumnach „wykonanie”) są zgodne z ewidencją księgową.

Warszawa 201..... roku

.....
Główny Księgowy Akademii

* objaśnienia zostaną włączone do sprawozdania z wykonania planu finansowego Akademii

**SZCZEGÓŁOWE SPRAWOZDANIE FINANSOWE Z REALIZACJI ZADAŃ OPERACYJNYCH
FINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW POZABUDŻETOWYCH AKADEMII (w zł)**

Zadania operacyjne	Plan		Wykonanie		Plan		Wykonanie		RAZEM POZYCJA	
	Plan	Wykonanie	Plan	Wykonanie	Plan	Wykonanie	Plan	Wykonanie	Plan	Wykonanie
Srodki pieniężne									0	0
Należności									0	0
Zobowiązania									0	0
Przychody									0	0
Koszty									0	0
w tym:									0	0
wynagrodzenia i pochodne									0	0
podatki i opłaty									0	0
zakup towarów i usług									0	0
Środki na wydatki majątkowe									0	0
Srodki pieniężne									0	0
Należności									0	0
Zobowiązania									0	0
Wykorzystanie środków na prefinansowanie									0	0
Wykorzystanie środków stałych zaliczek	x	x	x	x	x	x	x	x		
Wykorzystanie środków na poprawę płynności	x	x	x	x	x	x	x	x		

Warszawa, dnia 201..... roku

.....
Główny Księgowy Akademii
..... Dysponent środków

WYKONANIE PLANU FINANSOWEGO ZA 2012 rok NA SZCZEBLU CENTRALNYM

(w złotych)

Wyszczególnienie	Plan na 201...rok po zmianach	Wykonanie na 31.12.20... (a)	Informacja na temat rozliczeń wewnętrznych z jednostkami PAN bez osobowości prawnej (a) (b)
1	2	3	4
Stan środków obrotowych na początek roku			
w tym:			
Stan środków pieniężnych na początek roku			
Stan należności na początek roku			
Stan zobowiązań na początek roku			
PRZYCHODY OGÓLEM	0,0	0,0	0,0
Przychody z prowadzonej działalności			
w tym z tytułu: realizacji projektów badawczych			
w tym: realizowanych z udziałem środków zagranicznych			
najmu i dzierżawy mienia Akademii			
dopłat z UE na realizację Wspólnej Polityki Rolnej			
Pozostałe przychody			
Dotacje z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, w tym:			
- podmiotowa			
- celowa na inwestycje			
- celowa na wkład własny			
KOSZTY OGÓLEM	0,0	0,0	0,0
Amortyzacja			
Wynagrodzenia	0,0	0,0	0,0
z tego: - osobowe finansowane ze źródeł krajowych			
- osobowe finansowane ze źródeł zagranicznych			
- bezosobowe finansowane ze źródeł krajowych			
- bezosobowe finansowane ze źródeł zagranicznych			
Składki na ubezpieczenie społeczne od wynagrodzeń osobowych i bezosobowych			
Składki na Fundusz Pracy od wynagrodzeń osobowych i bezosobowych			
Składki na PFRON			
Uposażenia członków PAN			
Odpisy na ZFŚS			
Honoraria i składki od nich naliczane			
Podatek od nieruchomości i opłaty z tytułu wieczystego użytkowania			
Płatności odsetkowe wynikające z zaciągniętych zobowiązań			
Zakup towarów i usług			
w tym:			
zakup materiałów			
zakup energii			
zakup usług remontowych			
zakup usług dostępu do telefonii komórkowej i stacjon.			
zakup usług dostępu do sieci internet			
opłaty z tyt. czynszu			
podróże służbowe krajowe			
podróże służbowe zagraniczne			
Pozostałe koszty funkcjonowania			
Środki na wydatki majątkowe	0,0	0,0	0,0
z tego na: inwestycje budowlane			
zakupy inwestycyjne			
Środki przyznane innym podmiotom			
STAN ŚRODKÓW OBROTOWYCH NA KONIEC ROKU:	0,0	0,0	0,0
Stan środków pieniężnych na koniec roku			
Stan należności na koniec roku			
Stan zobowiązań na koniec roku			
Inne aktywa obrotowe w stanie środków obrotowych			
Inne pasywa ujęte w stanie środków obrotowych			

(a) na podstawie ksiąg rachunkowych

(b) w sytuacji występowania rozliczeń z PAN i jej jednostkami nieposiadającymi osobowości prawnej należy dołączyć specyfikację ze wskazaniem z jakimi jednostkami wystąpiły rozliczenia, z jakiego tytułu i w jakiej kwocie

Warszawa, dnia201.....r.

Objaśnienia do różnic pomiędzy wielkościami planowanymi i faktycznie zrealizowanymi:

	Plan	Wykonanie	Różnica	Objaśnienia
Koszty - objaśnienia bezwzględnie wymagane w sytuacji przekroczenia planowanych kosztów	0	0	0	
w tym:				
Amortyzacja	0	0	0	
Wynagrodzenia	0	0	0	
z tego:				
- osobowe finansowane ze źródeł krajowych	0	0	0	
- osobowe finansowane ze źródeł zagranicznych	0	0	0	
- bezosobowe finansowane ze źródeł krajowych	0	0	0	
- bezosobowe finansowane ze źródeł zagranicznych	0	0	0	
Składki na ubezpieczenie społeczne od wynagrodzeń osobowych i bezosobowych	0	0	0	
Składki na Fundusz Pracy od wynagrodzeń osobowych i bezosobowych	0	0	0	
Składki na PFRON	0	0	0	
Uposażenia członków PAN	0	0	0	
Opisy na ZFŚS	0	0	0	
Honoraria i składki od nich naliczane	0	0	0	
Podatek od nieruchomości i opłaty z tytułu wieczystego użytkowania	0	0	0	
Platności odsetkowe wynikające z zaciągniętych zobowiązań	0	0	0	
Zakup towarów i usług	0	0	0	
w tym:				
zakup materiałów	0	0	0	
zakup energii	0	0	0	
zakup usług remontowych	0	0	0	
zakup usług dostępu do telefonii komórkowej i stacjon.	0	0	0	
zakup usług dostępu do sieci internet	0	0	0	
opłaty z tyt. czynszu	0	0	0	
podróże służbowe krajowe	0	0	0	
podróże służbowe zagraniczne	0	0	0	
Pozostałe koszty funkcjonowania	0	0	0	
Środki na wydatki majątkowe	0	0	0	
z tego na: inwestycje budowlane	0	0	0	
zakupy inwestycyjne	0	0	0	
Środki przyznane innym podmiotom	0	0	0	
STAN ŚRODKÓW OBROTOWYCH NA KONIEC ROKU:	0	0	0	
Stan środków pieniężnych na koniec roku	0	0	0	
Stan należności na koniec roku	0	0	0	
Stan zobowiązań na koniec roku	0	0	0	
Inne aktywa obrotowe w stanie środków obrotowych	0	0	0	
Inne pasywa ujęte w stanie środków obrotowych	0	0	0	

Warszawa, dnia 201..... roku

.....
Główny Księgowy Akademii

WYKONANIE PLANU FINANSOWEGO ZA 2011 rok NA SZCZEBLU CENTRALNYM

(w złotych)

Wyszczególnienie	Plan na 201...rok po zmianach	Wykonanie na 31.12.201... (a)	Informacja na temat rozliczeń wewnętrznych z jednostkami PAN bez osobowości prawnej (a) (b)
1	2	3	4
Stan środków obrotowych na początek roku			
w tym:			
Stan środków pieniężnych na początek roku			
Stan należności na początek roku			
Stan zobowiązań na początek roku			
PRZYCHODY OGÓLEM	0,0	0,0	0,0
Przychody z prowadzonej działalności			
w tym z tytułu: realizacji projektów badawczych			
w tym: realizowanych z udziałem środków zagranicznych			
najmu i dzierżawy mienia Akademii			
dopłat z UE na realizację Wspólnej Polityki Rolnej			
Pozostałe przychody			
Dotacje z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, w tym:			
- podmiotowa			
- celowa na inwestycje			
- celowa na wkład własny			
KOSZTY OGÓLEM	0,0	0,0	0,0
Amortyzacja			
Wynagrodzenia	0,0	0,0	0,0
z tego: - osobowe finansowane ze źródeł krajowych			
- osobowe finansowane ze źródeł zagranicznych			
- bezosobowe finansowane ze źródeł krajowych			
- bezosobowe finansowane ze źródeł zagranicznych			
Składki na ubezpieczenie społeczne od wynagrodzeń osobowych i bezosobowych			
Składki na Fundusz Pracy od wynagrodzeń osobowych i bezosobowych			
Składki na PFRON			
Uposażenia członków PAN			
Odpisy na ZFŚS			
Honoraria i składki od nich naliczane			
Podatek od nieruchomości i opłaty z tytułu wieczystego użytkowania			
Płatności odsetkowe wynikające z zaciągniętych zobowiązań			
Zakup towarów i usług			
w tym:			
zakup materiałów			
zakup energii			
zakup usług remontowych			
zakup usług dostępu do telefonii komórkowej i stacjon.			
zakup usług dostępu do sieci internet			
opłaty z tyt. czynszu			
podróże służbowe krajowe			
podróże służbowe zagraniczne			
Pozostałe koszty funkcjonowania			
Środki na wydatki majątkowe	0,0	0,0	0,0
z tego na: inwestycje budowlane			
zakupy inwestycyjne			
Środki przyznane innym podmiotom			
STAN ŚRODKÓW OBROTOWYCH NA KONIEC ROKU:	0,0	0,0	0,0
Stan środków pieniężnych na koniec roku			
Stan należności na koniec roku			
Stan zobowiązań na koniec roku			
Inne aktywa obrotowe w stanie środków obrotowych			
Inne pasywa ujęte w stanie środków obrotowych			

(a) na podstawie ksiąg rachunkowych

(b) w sytuacji występowania rozliczeń z PAN i jej jednostkami nieposiadającymi osobowości prawnej należy dołączyć specyfikację ze wskazaniem z jakimi jednostkami wystąpiły rozliczenia, z jakiego tytułu i w jakiej kwocie

Objasnienia do różnic pomiędzy wielkościami planowanymi i faktycznie zrealizowanymi:

	Plan	Wykonanie	Różnica	Objasnienia
Stan środków pieniężnych na początek roku	0	0	0	
Stan należności na początek roku	0	0	0	
Stan zobowiązań na początek roku	0	0	0	
Przychody z prowadzonej działalności	0	0	0	
Pozostałe przychody	0	0	0	
Koszty - objasnienia bezwzględnie wymagane w sytuacji przekroczenia planowanych kosztów	0	0	0	
w tym:				
Amortyzacja	0	0	0	
Wynagrodzenia	0	0	0	
z tego:				
- osobowe finansowane ze źródeł krajowych	0	0	0	
- osobowe finansowane ze źródeł zagranicznych	0	0	0	
- bezosobowe finansowane ze źródeł krajowych	0	0	0	
- bezosobowe finansowane ze źródeł zagranicznych	0	0	0	
zaliczniczych				
Składki na ubezpieczenie społeczne od wynagrodzeń osobowych i bezosobowych	0	0	0	
Składki na Fundusz Pracy od wynagrodzeń osobowych i bezosobowych	0	0	0	
Składki na PFRON	0	0	0	
Uposażenia członków PAN	0	0	0	
Odpisy na ZFSS	0	0	0	
Honoraria i składki od nich naliczane	0	0	0	
Podatek od nieruchomości i opłaty z tytułu wieczystego użytkowania	0	0	0	
Płatności odsetkowe wynikające z zaciągniętych zobowiązań	0	0	0	
Zakup towarów i usług	0	0	0	
w tym:				
zakup materiałów	0	0	0	
zakup energii	0	0	0	
zakup usług remontowych	0	0	0	
zakup usług dostępu do telefonii komórkowej i stacjon.	0	0	0	
zakup usług dostępu do sieci internet	0	0	0	
opłaty z tyt. czynszu	0	0	0	
podróże służbowe krajowe	0	0	0	
podróże służbowe zagraniczne	0	0	0	
Pozostałe koszty funkcjonowania	0	0	0	
Środki na wydatki majątkowe	0	0	0	
z tego na: inwestycje budowlane	0	0	0	
zakupy inwestycyjne	0	0	0	
Środki przyznane innym podmiotom	0	0	0	
STAN ŚRODKÓW OBROTOWYCH NA KONIEC ROKU:				
Stan środków pieniężnych na koniec roku	0	0	0	
Stan należności na koniec roku	0	0	0	
Stan zobowiązań na koniec roku	0	0	0	
Inne aktywa obrotowe w stanie środków obrotowych	0	0	0	
Inne pasywa ujęte w stanie środków obrotowych	0	0	0	

**ANALIZA SYTUACJI FINANSOWEJ JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ
NIEPOSIADAJĄCEJ OSOBOWOŚCI PRAWNEJ
STAN NA (w zł)**

SFJ

		STAN NA
0	1	2
1	Należności netto	-
z tego:	z tyt. ZFŚS	
	należności wymagalne	
	należności pozostałe	
2	Produkcja w toku	
3	Rozliczenia międzyokresowe kosztów (szczegółowa specyfikacja)	-
	- uwzględniane w zmianie stanu produktów	-
z tego:	a)	
	b)	
	c)	
	- nieuwzględniane w zmianie stanu produktów	-
	a)	
	b)	
	c)	
	d)	
4	Stan środków pieniężnych	
w tym:	<i>rachunek ZFŚS</i>	
5	Zobowiązania ogółem	-
z tego:	a) wobec ZFŚS	
	b) wobec PAN	
	c) pozostałe zobowiązania	
	w tym wymagalne *)	-
	z tytułu:	
	- wynagrodzeń	
	- dodatkowego wynagrodzenia rocznego/ZFN	
	- ubezpieczeń społecznych	
	- zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych	
	- innych podatków	
	- wpłat na PFRON	
	- składek na Fundusz Pracy	
	- pozostałe zobowiązania wymagalne (kontrahenci)	
6	Zobowiązania zabezpieczone na majątku i zobowiązania warunkowe	
7	Zobowiązania urlopowe	
8	Rozliczenia międzyokresowe przychodów (szczegółowa specyfikacja)	-
z tego:	a)	
	b)	
	c)	
	d)	
	Nadwyżka/Niedobór środków na pokrycie zobowiązań^{XI}	

^{XI} Sposób ustalenia Nadwyżki/Niedoboru:

- (+) należności bez należności wymagalnych
- (+) środki pieniężne
- (+) produkcja w toku
- (-) zobowiązania z wyłączeniem zobowiązań wobec PAN
- (-) zobowiązania zabezpieczone na majątku i zobowiązania warunkowe
- (-) zobowiązania urlopowe
- (-) rozliczenia międzyokresowe o charakterze zobowiązań (np. projekty badawcze, darowizny do rozliczenia itp.)