

## Procedura sporządzania planu rzeczowo-finansowego

### I. Przygotowanie planu rzeczowo-finansowego

Lp.	Działania	Jednostki/osoby odpowiedzialne za poszczególne etapy
1.	Komunikat dot. zbierania materiałów do planu	CA
2.	Etap zbierania i przygotowywania danych w tym:	
a.	<i>opracowanie założeń do planu</i>	prorektor ds. finansów, kvestor, CA
b.	<i>opracowanie planu wynagrodzeń</i>	DSP – zebranie danych z BRAN, DD, z innych jednostek
c.	<i>oszacowanie amortyzacji</i>	DRF – dane z FK + przy współpracy m.in. z DTI, BFP, DBN
d.	<i>sporządzanie planów przez jednostki organizacyjne w zakresie planowanych przychodów i kosztów dot. kosztów ogólnouczelnianych i środków własnych etc.</i>	jednostki organizacyjne
e.	<i>opracowanie zbiorczego planu studiów podyplomowych, szkoleń, kursów organizowanych przez CEM</i>	CEM
f.	<i>opracowanie planu projektów, działalności badawczej</i>	BPF, DBN, DWZZ
g.	<i>opracowanie planu funduszu stypendialnego i funduszu wsparcia osób z niepełnosprawnością</i>	BOS
h.	<i>opracowanie planu remontów i inwestycji</i>	DIR, DZP, DTI
i.	<i>oszacowanie odpisu na ZFŚS, plan ZFŚS</i>	DSP
j.	<i>przygotowanie wykonania budżetów jednostek w poprzednim roku kalendarzowym</i>	CA
3.	Konsultacje budżetowe	prorektor ds. Finansów, kvestor, CA
4.	Przygotowanie projektu planu	CA
5.	Konsultacje z władzami Uczelni	prorektor ds. finansów
6.	Przygotowanie projektu planu przez rektora i przedstawienie do zaopiniowania Radzie Uczelni	rektor
7.	Wydanie opinii przez Radę Uczelni	Rada Uczelni
8.	Ustalenie planu przez rekora	rektor

9.	Przedstawienie (informacyjnie) planu na posiedzeniu Senatu	prorektor ds. finansów
10.	Udostępnianie informacji w Report Portal o wysokości przyznanych środków po ich korekcie w planie	CA

**II. Przygotowanie przewidywanego planu rzeczowo-finansowego na rok następny**

Lp.	Działania	Jednostki/osoby odpowiedzialne za poszczególne etapy
1.	Komunikat dot. zbierania materiałów do przewidywanego planu	CA
2.	Etap zbierania i przygotowywania danych do przewidywanego planu, w tym:	
a.	weryfikacja założeń do planu	prorektor ds. finansów, kwestor, CA
b.	korekta planu wynagrodzeń	DSP – zebranie danych z BRAN, DD, z innych jednostek
c.	korekta planu amortyzacji	DRF – dane z FK + przy współpracy m.in. z DTI, BFP, DBN
d.	korekta planów przez jednostki organizacyjne w zakresie planowanych przychodów i kosztów dot. kosztów ogólnouczelnianych i środków własnych etc.	jednostki organizacyjne
e.	korekta zbiorczego planu studiów podyplomowych, szkoleń, kursów organizowanych przez CEM	CEM
f.	korekta w zakresie planu projektów, działalności badawczej	BPF, DBN, DWZZ
g.	korekta planu funduszu stypendialnego i funduszu wsparcia osób z niepełnosprawnością	BOS
h.	korekta planu remontów i inwestycji	DIR, DZP, DTI
i.	korekta wysokości odpisu na ZFŚS, skorygowany plan ZFŚS	DSP
j.	przygotowanie wykonania budżetów jednostek w poprzednim roku kalendarzowym	CA
3.	Konsultacje budżetowe	prorektor ds. finansów, kwestor, CA
4.	Przygotowanie projektu przewidywanego planu	CA
5.	Konsultacje z władzami Uczelni	prorektor ds. finansów
6.	Przygotowanie projektu przewidywanego planu przez rektora i przedstawienie do zaopiniowania Radzie Uczelni	rektor
7.	Wydanie opinii przez Radę Uczelni	Rada Uczelni
8.	Ustalenie przewidywanego planu przez rektora	rektor
9.	Przedstawienie (informacyjnie) przewidywanego planu na posiedzeniu Senatu	prorektor ds. finansów
10.	Udostępnianie informacji w Report Portal o wysokości przyznanych środków poszczególnym jednostkom organizacyjnym	CA