

**Instrukcje i wytyczne do sporządzania
Planu Rzeczowo-Finansowego
jednostek organizacyjnych UKSW**

Spis Treści

1.	INFORMACJE PODSTAWOWE.....	3
1.1.	Zasady generalne	3
1.2.	Horyzont planowania.....	4
1.3.	Lista jednostek organizacyjnych objętych procedurą planowania.....	4
1.4.	Lista jednostek organizacyjnych wspomagających proces planowania	4
2.	PLAN PRZYCHODÓW I KOSZTÓW.....	6
2.1.	Założenia do określania poziomu przychodów (działalność dydaktyczna).....	6
2.2.	Założenia do określania poziomu przychodów (działalność badawcza)	7
2.3.	Założenia do określania poziomu kosztów	7
3.	PLAN INWESTYCJI I REMONTÓW	7
3.1.	Plany inwestycji i remontów przygotowują:	7
4.	MODEL FINANSOWY.....	8

1. INFORMACJE PODSTAWOWE

W celu sprawnego i terminowego przebiegu procesu sporządzania planów rzeczowo-finansowych przez odpowiednie jednostki - wprowadza się poniższe zasady postępowania.

1.1. Zasady generalne

- Plan rzeczowo - finansowy powinien opierać się na rzetelnej ocenie obecnej sytuacji, cechować się zasadą ostrożności przy ustalaniu wielkości ekonomiczno- finansowych, oraz utrzymać perspektywę strategii jednostek oraz Uniwersytetu.
- Plan rzeczowo- finansowy na dany rok sporządza się w dwóch etapach.
 - Etap prowizorium budżetowego, które powinno być zatwierdzone do dnia 31 stycznia roku budżetowego. Prowizorium budżetowe obowiązuje do momentu uchwalenia planu rzeczowo-finansowego Uczelni na rok budżetowy.
 - Etap rocznego planu rzeczowo- finansowego, który powinien być przekazany do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego w nieprzekraczalnym terminie do 30 czerwca roku budżetowego.
- Plan rzeczowo - finansowy musi kierować się wiarygodnością prognozy. Jego wykonanie przez poszczególne jednostki organizacyjne będzie przedmiotem analiz dokonywanych przez Kwesturę.
- Budżet jednostki posiada formę budżetu podzielonego na działalności:
 - Dydaktyczną;
 - Badawczą;
 - Pozostałą działalność;

wraz z ich źródłami finansowania.

- Nadzór i koordynację procesu planowania w poszczególnych jednostkach organizacyjnych, sprawują osoby odpowiedzialne za dane miejsca powstawania kosztów wykazane w Załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
- Podstawą działalności jednostki organizacyjnej jest opracowany i zatwierdzony plan rzeczowo - finansowy, a wcześniej prowizorium budżetowe.
- Każda jednostka organizacyjna zobowiązana jest do przekazania do Kwestury swojego planu rzeczowo-finansowego zgodnie z harmonogramem przekazanym decyzją Rektora oraz sporządzenia załączników według wzoru przekazanego przez Kwesturę.
- Po weryfikacji planów jednostkowych Kwestura sporządza prowizorium budżetowe dla Uniwersytetu.
- W ciągu dwóch miesięcy po otrzymaniu decyzji o wysokości dotacji budżetowych na działalność dydaktyczną, pomoc materialną oraz na badania tworzony jest plan rzeczowo-finansowy Uczelni.

1.2. Horyzont planowania

Horyzont planowania obejmuje 1 rok. Plan kosztów i przychodów należy sporządzić w rozbiu na kwartały.

1.3. Lista jednostek organizacyjnych objętych procedurą planowania

Procesem planowania są objęte jednostki organizacyjne określone w Załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

1.4. Lista jednostek organizacyjnych wspomagających proces planowania

Zobowiązuje się właściwe działy merytoryczne w uzgodnieniu z dysponentami środków do opracowania niżej wymienionych planów w terminie wskazanym w harmonogramie.

- a) Kanclerz:
 - plan ZFŚS;
 - plan nabycia nieruchomości.

- b) Kwestura:
 - plan amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych z podziałem na źródła finansowania;
 - plan podziału dotacji podstawowej;
 - plan kosztów i przychodów w podziale na wydziały dla kształcenia odpłatnego według zatwierdzonych kalkulacji.

- c) Dział Kadr i Płac:
 - plan zatrudnienia i wynagrodzeń w grupach stanowisk – Dział IV planu rzeczowo-finansowego;
 - plan wynagrodzeń;
 - odpis na ZFŚS;
 - plan badań okresowych;
 - plan zmian w zatrudnieniu w podziale na jednostki Uczelni (Załącznik nr 13 do niniejszego Zarządzenia);
 - planowane awanse w roku budżetowym pracowników naukowo-dydaktycznych (Załącznik nr 13 do niniejszego Zarządzenia);
 - planowane wynagrodzenia pracowników w roku budżetowym z tytułu promotorstwa prac dr, recenzji prac dr i hab. (Załącznik nr 13 do niniejszego Zarządzenia);
 - planowane w roku budżetowym wypłaty dodatków specjalnych z tytułu wykonywania dodatkowych zadań w ramach zatrudnienia i dodatków za charakter pracy wszystkich pracowników jednostki z wykluczeniem dodatków finansowanych z projektów, z opłat z kształcenia odpłatnego (Załącznik nr 13 do niniejszego Zarządzenia);
 - planowane indywidualne podwyżki wynagrodzeń (niezwiązane z regulacjami wynagrodzeń) w roku budżetowym pracowników administracyjnych, technicznych, bibliotekarzy i obsługi (Załącznik nr 13 do niniejszego Zarządzenia);
 - plan ryczałtów samochodowych;
 - plan ryczałtów telefonicznych.

Zobowiązuje się odpowiednie jednostki do przygotowania i przesłania uzupełnionych tabel, zgodnie z Załącznikiem nr 13 do niniejszego Zarządzenia, w formie papierowej i elektronicznej do Działu Kadr i Płac.

- d) Dział Administracyjno-Gospodarczy:

- plan kosztów utrzymania i funkcjonowania budynków, w tym w szczególności:
 - o plan drobnych prac remontowych;
 - o plan zużycia energii elektrycznej;
 - o plan energii cieplnej;
 - o plan zużycia zimnej wody;
 - o plan zużycia gazu;
 - o plan usług komunalnych;
 - o plan usług konserwacyjnych;
 - o plan dozoru mienia, sprzątanania, obsługi szatni;
 - o plan zakupu i eksploatacji sprzętu gospodarczego i wyposażenia budynków;
 - o plan podatku od nieruchomości;
 - o plan kosztów ubezpieczeń majątkowych;
 - o plan pozostałych kosztów;
 - plan przychodów z wynajmu pomieszczeń,
 - plan kosztów najmowanych lokali;
 - plan kosztów ubezpieczeń majątku obrotowego;
 - plan kosztów rozmów telefonicznych;
 - plan kosztów transportu własnego;
 - plan kosztów usług pocztowych i kurierskich;
 - plan zakupu środków trwałych powyżej 3500 zł z wyłączeniem środków trwałych objętych planem sporządzanym przez Centrum Systemów Informatycznych (Załącznik nr 16 do niniejszego Zarządzenia).
- e) Wydawnictwo UKSW
- plan zakupu usług dla działalności wydawniczej;
 - plan ilościowo-wartościowy dotyczący obciążeń wydziałów arkuszami wydawniczymi.
- f) Biblioteka Główna
- plan zakupu prasy i książek;
 - plan zakupu dostępu do baz danych.
- g) Centrum Systemów Informatycznych
- plan zakupu urządzeń teleinformatycznych o wartości przekraczającej 3500 zł i utrzymania systemów i sieci komputerowych (Załącznik nr 16 do niniejszego Zarządzenia).
- h) Dział BHP
- plan obligatoryjnych szkoleń BHP;
 - plan szkoleń z pierwszej pomocy.
- i) Biuro ds. Badań Naukowych, Biuro Współpracy Międzynarodowej oraz Biuro Projektów Europejskich (Załączniki nr 7 i nr 8 do niniejszego Zarządzenia):
- Plan środków przeznaczonych na działalność statutową;
 - Plan prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców;
 - Plan realizacji przedsięwzięć naukowo badawczych – projekty badawcze NCN
 - Plan projektów badawczych realizowanych we współpracy z zagranicą i/lub finansowanych ze źródeł międzynarodowych;
 - Plan projektów badawczych realizowanych w ramach Narodowego Programu Rozwoju Humanistyki;
 - Plan projektów badawczych realizowanych w ramach Programu DIAMENTOWY GRANT;

- Plan pozostałych projektów badawczych krajowych;
 - Plan realizacji prac badawczych zamawianych oraz innych działań komercyjnych wywołujących skutki finansowe dla uczelni;
 - Plan przedsięwzięć finansowanych przez NCBiR;
 - Plan projektów europejskich edukacyjnych;
 - Plan projektów finansowanych za środków funduszy europejskich w podziale na programy operacyjne.
- j) Dział Pomocy Materialnej:
- Plan Funduszu pomocy materialnej studentów i doktorantów – Dział II Planu rzeczowo-finansowego;
 - Plan stypendiów FPMSiD (Załącznik nr 9 do niniejszego Zarządzenia).
- k) Dział Techniczny:
- Plan inwestycji (Załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia);
 - Plan remontów (Załącznik nr 5 do niniejszego Zarządzenia).
- l) Dział Kształcenia:
- Plan liczby studentów i doktorantów (Załącznik nr 10a, 10b i 11 do niniejszego Zarządzenia), zgodnie ze stanem na dzień stosowany w sprawozdawczości statystycznej: Zał.10a i 10b według stanu planowanego na dzień 30 listopada roku ubiegłego zaś Zał.11 wg stanu planowanego na dzień 31 grudnia roku ubiegłego;
 - Dział V planu rzeczowo-finansowego poz. 1-12.
- m) BWM:
- Plan współpracy międzynarodowej, w tym program ERASMUS (Załącznik nr 12 do niniejszego Zarządzenia).

Do przygotowanego w ten sposób przewidywania budżetowego lub planu rzeczowo-finansowego mają wgląd kierownicy jednostek.

2. PLAN PRZYCHODÓW I KOSZTÓW

2.1. Założenia do określania poziomu przychodów (działalność dydaktyczna)

- Przychody z dotacji budżetowej w wysokości ustalonej zgodnie z algorytmem określonym w Załączniku nr 6 do niniejszego Zarządzenia - na etapie sporządzania przewidywania budżetowego 100% dotacji budżetowej z roku poprzedniego;
- Przychody z usług edukacyjnych w rozbiciu na kierunki studiów na podstawie prowadzonych na Wydziałach kalkulacji odpłatnego kształcenia;
- Przychody z pozostałych usług edukacyjnych na studiach stacjonarnych – prognoza, na bazie roku ubiegłego;
- Opłaty za wynajem pomieszczeń, sal, sprzętu i aparatury jednostkom pozauniwersyteckim – na podstawie wykazu zawartych umów, w pozostałych przypadkach prognoza;
- Środki uzyskane przez jednostkę organizacyjną z innych źródeł, w tym przekazane w oparciu o umowy i decyzje dotyczące ich przekazania – wykaz umów i decyzji, w pozostałych przypadkach prognoza.

2.2. Założenia do określania poziomu przychodów (działalność badawcza)

- Przychody z działalności badawczej – na podstawie decyzji, podpisanych umów, a w przypadku ich braku prognoza,
- Przychody z prac badawczych realizowanych na podstawie umów – wykaz zawartych umów, w pozostałych przypadkach prognoza,
- Środki uzyskane z innych przychodów działalności naukowej prowadzonej na zlecenia zewnętrzne – wykaz umów, w pozostałych przypadkach prognoza.

2.3. Założenia do określania poziomu kosztów

Koszty ponoszone w związku z prowadzoną działalnością powinny odznaczać się celowością i zasadnością. Ich poziom powinien zapewnić najefektywniejszą realizację zaplanowanych działań utrzymując perspektywę realizacji strategii jednostki organizacyjnej oraz Uniwersytetu. Wycenę wybranych składników kosztów należy przeprowadzić według następujących zasad:

- Amortyzacja – w oparciu o środki trwałe będące w ewidencji księgowej na dzień sporządzania prowidorium, a na 31 marca w przypadku Planu;
- Wynagrodzenia osobowe i narzuty na wynagrodzenia – na bazie aktualnego zatrudnienia w poszczególnych jednostkach, danych dotyczących aktualnych wynagrodzeń zasadniczych, dodatków stażowych, dodatków funkcyjnych, dodatków do wynagrodzeń osobowych itp., planowanych wypłat nagród jubileuszowych oraz informacji z jednostek organizacyjnych dotyczących planowanych awansów w grupie nauczycieli akademickich, planowanych godzin w ramach pensum dydaktycznego oraz godzin ponadwymiarowych na studiach stacjonarnych, planowanych wypłat odpraw emerytalnych i planowanych wynagrodzeń z tytułu promotorstwa prac doktorskich oraz recenzji prac doktorskich i habilitacyjnych a także zmian w planowanym zatrudnieniu i innych informacji mających wpływ na wysokość wynagrodzeń osobowych;
- Podatki i opłaty – w oparciu o bieżące stawki oraz przewidywania odnośnie wzrostu stawek i zmian w zakresie opodatkowania;
- Energia i media – w oparciu o bieżące stawki oraz przewidywania odnośnie zmian stawek.

3. PLAN INWESTYCJI I REMONTÓW

3.1. Plany inwestycji i remontów przygotowują:

- Dział Techniczny,
- Dział Administracyjno-Gospodarczy
- Centrum Systemów Informatycznych

Plan inwestycji sporządzany jest według Załączników nr 3 i 4 do niniejszego Zarządzenia, natomiast plan remontów zgodnie z Załącznikiem nr 5 do niniejszego Zarządzenia.

W planie wykazuje się projekty inwestycyjne i remontowe przewidziane do realizacji wraz z określeniem kosztów związanych z ich realizacją, źródłem finansowania oraz planowanym harmonogramem realizacji.

4. MODEL FINANSOWY

Model planu dla poszczególnych komórek organizacyjnych zbudowany jest w oparciu o arkusz kalkulacyjny. Opiera się na planowaniu kosztów i przychodów według przyjętego na uczelni układu rodzajowego kosztów i przychodów w podziale na miejsca powstawania kosztów. Załącznik nr 14 do niniejszego Zarządzenia przedstawia wykaz pozycji kosztowych kwalifikowanych do zagregowanych pozycji budżetowanych.