

Załącznik nr 2 do Zasad (Polityki) Rachunkowości stanowiących załącznik do Zarządzenia Rektora nr 98/2019 z dnia 18.12.2019r.

PROCEDURA TWORZENIA PROWIZORIUM PODZIAŁU SUBWENCJI ORAZ PLANU RZECZOWO-FINANSOWEGO W UNIWERSYTECIE MEDYCZNYM W BIAŁYMSTOKU

Plan rzeczowo-finansowy UMB tworzony jest w oparciu o art. 408 Ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U 2018, poz. 1668). Rada Uczelni opiniuje plan rzeczowo-finansowy (art. 18 ust. 2 ustawy), natomiast zatwierdzany jest przez Senat UMB (na podstawie §40 ust. 1 pkt 3 Statutu). Ostateczny termin sporządzenia planu rzeczowo-finansowego to 30 czerwca roku, na który jest sporządzany. W ciągu 14 dni, nie później jednak niż do 30 czerwca plan rzeczowo-finansowy przesyłany jest do MNiSW za pośrednictwem systemu POL-on.

Pracami nad sporządzeniem prowizorium oraz planu rzeczowo-finansowego kieruje Z-ca Kanclerza ds. Finansowych – Kwestor, zaś sporządza Z-ca Kwestora UMB.

Zakres oraz harmonogram prac nad prowizorium i planem rzeczowo-finansowym wygląda następująco:

I. Prowizorium podziału subwencji

1. Przed sporządzeniem planu rzeczowo-finansowego tworzone jest prowizorium podziału subwencji obowiązujące do momentu uchwalenia planu rzeczowo-finansowego. Prowizorium tworzone jest najpóźniej do 15 stycznia roku którego dotyczy.
2. Do dnia 15 grudnia roku poprzedzającego okres objęty prowizorium składane są informacje niezbędne do jego sporządzenia. W zakres tych danych wchodzi informacje wymienione w punktach poniżej: II.2, II.3, II.4, II.5, II.7, II.8, II.9, II.10, II.12, II.15.
3. Prowizorium podlega akceptacji Rektora.

II. Plan rzeczowo-finansowy

1. Dane do sporządzenia planu rzeczowo-finansowego opracowywane są najpóźniej do dn. 31 marca roku objętego planem i przekazywane do akceptacji Rektora.

2. Z-ca Kanclerza ds. Technicznych opracowuje plan inwestycji i remontów z podaniem wartości, źródła ich sfinansowania z wyodrębnieniem zakupów środków trwałych i środków niskocennych oraz podaniem planowanego miesiąca ich zakończenia. Plan remontów powinien zawierać informację o tym czy jest to wykonawstwo własne czy zleczone na zewnątrz. Plan zatwierdzany jest przez Rektora.
3. Prorektor ds. Kształcenia przyznaje poszczególnym jednostkom dydaktycznym oraz organizacjom studenckim limit środków z subwencji do wydatkowania na dany rok na zakupy rzeczowe.
4. Prorektor ds. Kształcenia opracowuje plan godzin ponadwymiarowych na rok akademicki rozpoczynający się w roku poprzedzającym rok planistyczny.
5. Prorektor ds. Kształcenia opracowuje plan zakupów inwestycyjnych aparatury dydaktycznej do sfinansowania z subwencji lub innych źródeł. Plan zawiera nazwę aparatury, jednostkę której zakup jest dedykowany, wartość oraz źródło finansowania i prognozowaną datę zakupu. Plan zatwierdzany jest przez Rektora.
6. Prorektor ds. Kształcenia opracowuje plan wydatkowania środków Funduszu Stypendialnego oraz innych Funduszy, których środkami dysponuje.
7. Prorektor ds. Nauki i Rozwoju opracowuje plan realizacji projektów naukowych z subwencji oraz wszelkich innych źródeł. Plan obejmuje koszty realizacji projektów w układzie rodzajowym w przekroju na poszczególne typy źródeł finansowania (w tym wkład własny). Na potrzeby prowizorium przygotowany jest wyłącznie plan wykorzystania środków z subwencji w podziale na zadania.
8. Prorektor ds. Nauki i Rozwoju przygotowuje plan zakupów inwestycyjnych (aparatury badawczej) do sfinansowania z subwencji lub innych źródeł. Plan zawiera nazwę aparatury, jednostkę której zakup jest dedykowany, wartość oraz źródło finansowania i prognozowaną datę zakupu. Plan zatwierdzany jest przez Rektora.
9. Biblioteka, Dział Informatyki oraz Biuro Transferu Technologii opracowują plan kosztów dotyczący działań w zakresie nauki.
10. Prorektor ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego opracowuje plan kursów specjalizacyjnych, podając źródło ich finansowania i koszty realizacji w układzie rodzajowym. Na potrzeby prowizorium Prorektor przygotowuje plan

kursów, które należy prefinansować subwencją do momentu otrzymania dotacji celowej.

11. Kierownik Działu Projektów Pomocowych oraz Kierownik Działu Współpracy Międzynarodowej we współpracy z Kierownikami Sekcji Kosztów i Analiz oraz Sekcji Rozliczeń Projektów opracowują plan kosztów projektów przez nich realizowanych oraz planowanych do realizacji. Plan powinien obejmować koszty w układzie rodzajowym w podziale na źródła finansowania oraz mieć wyodrębnione pozycje zakupów środków trwałych wraz ze wskazaniem źródła finansowania i daty realizacji zakupu.
12. Kierownik Centrum Medycyny Doświadczalnej opracowuje plan działalności jednostki obejmujący koszty w układzie rodzajowym w podziale na źródła finansowania oraz planowaną wartość przychodów z podaniem źródła przychodu. Na potrzeby przewidywania Kierownik CMD szacuje wartość subwencji, która jest niezbędna do pełnego finansowania działalności jednostki.
13. Kierownicy Domów Studenta opracowują plany działalności podległych jednostek obejmujące koszty w układzie rodzajowym oraz przychody ze wskazaniem ich źródła.
14. Kierownik Działu Spraw Pracowniczych opracowuje plan zatrudnienia na rok kalendarzowy zgodnie z wytycznymi MNiSW do planu oraz opracowuje plan podziału środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zatwierdzony przez Komisję Socjalną.
15. Kierownik Działu Płac opracowuje plan wynagrodzeń zgodnie z wytycznymi MNiSW do planu.
16. Kierownik Biura Promocji i Rekrutacji opracowuje plan działań promocyjnych i rekrutacyjnych w układzie rodzajowym ze wskazaniem źródła sfinansowania tych działań. Plan zatwierdzany jest przez Rektora.
17. Kierownicy Dziekanatów opracowują dane planistyczne zawierające: planowaną liczbę studentów na dzień 31 grudnia roku planowanego w podziale na stacjonarnych, niestacjonarnych i anglojęzycznych, planowaną liczbę studentów studiów doktoranckich wraz z podaniem liczby osób pobierających stypendia doktoranckie (art. 200 ust. 1 ustawy prawo o szkolnictwie wyższym

i nauce) oraz inne dane wymagane zgodnie z opracowaną tabelą przez Z-cę Kwestora UMB.

18. Dyrektor Szkoły Doktorskiej przygotowuje informacje o planowanej liczbie doktorantów wg stanu na 31 grudnia roku planowanego, liczbie osób pobierających stypendia o których mowa w art. 209 ust 1 oraz liczbie osób pobierających zwiększone stypendia o których mowa w art. 209 ust 7 ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.