

Procedura kontroli nr I/1
Tworzenie planu rzeczowo-finansowego

Lp.	Etap tworzenia	Zadanie	Podzadanie	Schemat działania	Osoby odpowiedzialne za wykonanie czynności	Termin
1	Etap projektowania *	Opracowanie danych wstępnych	Przygotowanie zestawienia wykonania przychodów i kosztów za okres 12 pełnych m-cy poprzedzających miesiąc sporządzania planu tj. od ostatniego kwartału roku n-2 do trzeciego kwartału roku n-1	Na wniosek Koordynatora Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych, Dział Kosztów przekazuje dane.	Kwestor Kierownik Działu Kosztów	ostatni kwartał roku poprzedzającego sporządzenie planu lub na wniosek Koordynatora Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych
2			Przygotowanie prognozy wskaźników ekonomicznych	Koordynator Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych w porozumieniu z Kwestorem, opracowuje dane na podstawie ogólnodostępnych źródeł informacji.	Koordynator Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych Kwestor	
3		Sporządzenie planu przychodów działalności operacyjnej	Przygotowanie planu przychodów z tytułu subwencji	Opracowanie danych przez Dział Planowania i Analiz Ekonomicznych.	Koordynator Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych	
4			Przygotowanie planu przychodów z tytułu opłat za świadczone usługi edukacyjne	Na wniosek Koordynatora Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych, Dział Rekrutacji i Świadczeń oraz Dział ds. Dydaktyki przekazuje dane o liczbie studentów. Dział Planowania i Analiz Ekonomicznych szacuje przychody z uwzględnieniem aktualnych stawek odpłatności oraz wskazanej liczby studentów.	Koordynator Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych Kierownik Działu Rekrutacji i Świadczeń Kierownik Działu ds. Dydaktyki	
5			Przygotowanie planu pozostałych przychodów działalności operacyjnej	Na wniosek Koordynatora Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych wskazani Kierownicy działów przekazują opinię w zakresie konieczności uwzględnienia istotnych zmian w planie przychodów w zakresie merytorycznego obszaru pracy jednostki organizacyjnej SUM.	Kierownicy działów merytorycznie odpowiedzialnych	
6		Sporządzenie planu kosztów działalności operacyjnej	Przygotowanie planu amortyzacji	Na wniosek Koordynatora Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych, Dział Ewidencji Majątku przekazuje plan amortyzacji zaewidencjonowanych środków trwałych. Koordynatora Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych w porozumieniu z Kwestorem opracowuje plan amortyzacji w zakresie planowanych zakupów środków trwałych.	Koordynator Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych Kierownik Działu Ewidencji Majątku Kwestor	
7			Przygotowanie planu zatrudnienia	Na wniosek Koordynatora Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych, Dział ds. Pracowniczych i Socjalnych przekazuje dane o planie zatrudnienia.	Dyrektor ds. Pracowniczych i Socjalnych	
8			Przygotowanie informacji o wysokości planowanych nagród jubileuszowych i odpraw emerytalnych	Na wniosek Koordynatora działu Planowania i Analiz Ekonomicznych, Dział Płac przekazuje dane o wysokości planowanych nagród jubileuszowych i odpraw emerytalnych.	Kierownik Działu Płac	
9			Przygotowanie wstępnego planu wynagrodzeń	Koordynator Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych w konsultacji z Kwestorem przygotowuje plan wynagrodzeń z uwzględnieniem danych lp. 7 i 8.	Koordynator Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych Kwestor	
10			Przygotowanie wstępnej wysokości odpisu na ZFŚS	Koordynator Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych w konsultacji z Kwestorem przygotowuje wstępną propozycję wartości odpisu.	Koordynator Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych Kwestor	
11			Przygotowanie planu pozostałych kosztów działalności operacyjnej	Na wniosek Koordynatora Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych wskazani Kierownicy działów przekazują dane do uwzględnienia w planie przychodów w zakresie merytorycznego obszaru pracy jednostki organizacyjnej SUM z uwzględnieniem harmonogramów.	Kierownicy działów merytorycznie odpowiedzialnych	
12		Sporządzenie planu przychodów i kosztów finansowych		Plan przychodów i kosztów finansowych sporządza Koordynator Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych w konsultacji z Kwestorem.	Koordynator Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych Kwestor	
13		Określenie planowanego wyniku finansowego Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach		Planowany wynik finansowy opracowuje Koordynator Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych w konsultacji z Kwestorem na podstawie zaplanowanych kosztów i przychodów.	Koordynator Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych Kwestor	
14		Sporządzenie planu zwiększeń i zmniejszeń Funduszu stypendialnego		Koordynator Działu Planowani i Analiz Ekonomicznych sporządza plan Funduszu Stypendialnego z uwzględnieniem planu stypendiów w wysokości zatwierdzonej zarządzeniami Rektora.	Koordynator Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych	
15		Sporządzenie planu zwiększeń i zmniejszeń Funduszu wsparcia osób niepełnosprawnych		Koordynator Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych sporządza plan Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych z uwzględnieniem planu wydatków z dotacji <i>na zadania związane z zapewnieniem osobom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do szkół doktorskich, kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzeniu działalności naukowej</i> przekazanego przez Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnościami.	Pełnomocnik ds. Osób z Niepełnosprawnościami Koordynator Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych	
16		Sporządzenie planu zwiększeń i zmniejszeń pozostałych Funduszy Uczelni		Koordynator Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych opracowuje plan w konsultacji z Kwestorem.	Koordynator Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych Kwestor	
17		Opracowanie planu w zakresie informacji rzeczowych i uzupełniających		Na wniosek Koordynatora działu Planowania i Analiz Ekonomicznych wskazani Kierownicy działów przekazują dane do uwzględnienia w planie rzeczowo-finansowym.	Kierownicy działów merytorycznie odpowiedzialnych	
18		Sporządzenie planu zadań inwestycyjnych		Na wniosek Koordynatora Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych, projekt planu inwestycyjnego opracowywany jest przez Sekcję Planowania i Rozliczeń Inwestycji we współpracy z Kanclerzem lub Z-cą Kanclerza oraz Kwestorem.	Kanclerz Kwestor	
19		Przekazanie do akceptacji projektu planu rzeczowo-finansowego		Koordynator Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych przekazuje projekt dokumentu Kanclerzowi.	Koordynator Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych	
20		Zatwierdzenie projektu planu rzeczowo-finansowego		Projekt planu zostaje zatwierdzony przez Kanclerza i Kwestora oraz przekazany Rektorowi.	Kanclerz Kwestor	
21	Etap opiniowania	Zaopiniowanie projektu planu rzeczowo-finansowego przez Rektora		Rektor opiniuje projekt planu i przekazuje do Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych celem wprowadzenia do dalszego obiegu.	Rektor	
22		Zaopiniowanie projektu planu rzeczowo-finansowego przez Senacką Komisję ds. Budżetu i Finansów		Koordynator Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych przekazuje komplet dokumentacji SKBiF w terminie niezbędnym do zapoznania. SKBiF opiniuje projekt planu. Opinia przedstawiana jest podczas posiedzenia Senatu SUM.	Koordynator Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych	
23		Zaopiniowanie projektu planu rzeczowo-finansowego przez Radę Uczelni		Koordynator Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych przekazuje w terminie niezbędnym do zapoznania komplet dokumentacji jednostce odpowiedzialnej za obsługę formalno-prawną Rady Uczelni. Rada Uczelni opiniuje projekt planu. Opinia przedstawiana jest podczas posiedzenia Senatu SUM.	Koordynator Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych	
24	Etap zatwierdzenia	Zatwierdzenie planu rzeczowo-finansowego poprzez podjęcie Uchwały Senatu Uczelni		Rektor jako przewodniczący Senatu zatwierdza plan rzeczowo-finansowy poprzez uchwałę ww. organu.	Rektor	do 31 grudnia roku poprzedzającego obowiązywanie planu
25	Korekta planu rzeczowo-finansowego			Plan może być korygowany zgodnie z Ustawą o finansach publicznych. Korekty planu dokonuje się zgodnie z przedstawioną procedurą. Ostatnia korekta stanowi ostateczny plan rzeczowo-finansowy.	Koordynator Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych	najpóźniej do dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy

* Plan sporządza się przy zachowaniu zasady ostrożności oraz kontynuowania działalności w warunkach porównywalnych. Obszary nieobjęte niniejszą procedurą ujmuje się w porozumieniu z Kwestorem i Kanclerzem.