Załącznik nr 2.

Szczegółowy harmonogram tworzenia planu rzeczowo - finansowego na 2010 r. (budżetu)

Zadania	Harmonogram tworzenia planu rzeczowo - finansowego na 2010 r. (budżetu)												
	do 23 września	do 30 września	do 26 października	do 30 października	do 3 listopada	do 6 listopada	do 10 listopada	do 13 listopada	do 16 listopada	do 20 listopada	do 27 listopada	do 10 grudnia	do 14 grudnia
Zatwierdzenie propozycji wytycznych i założeń planistycznych do budżetu przez Rektora													
Rozesłanie do jed. org. z prośy o wskazanie osób uczestniczących w procesie budżetowania													
Uchwała Senatu w sprawie wysokości odpisów na fundusz centralny													
Wyznaczenie przez kierowników jed. org. osób odpowiedzialnych za przygotowanie budżetów													
Przedstawienie szczegółowego harmonogramu, wytycznych i założeń do budżetu jed. org.													
Szkolenie osób odpowiedzialnych za przygotowanie budżetów jednostek organizacyjnych													
Przygotowanie przez działy merytoryczne w uzgodnieniu z jed. org. wybranych planów													
Przygotowanie budżetu przychodów jednostek organizacyjnych													
Przygotowanie budżetów cząstkowych jednostek organizacyjnych													
Negocjacje budżetowe (wewnętrzne)													
Konsolidacja budżetów cząstkowych jednostek organizacyjnych													
Przesłanie budżetów jednostek organizacyjnych do Działu Kontrolingu													
Ewentualne uwagi Działu Kontrolingu													
Ewentualna korekta budżetów jednostek organizacyjnych													
Przesłanie ostatecznych wersji budżetu przez jednostki organizacyjne do Działu Kontrolingu													
Sporządzenie budżetu głównego (prowizorium)													
Negocjacje budżetowe (Komisja Senacka)													
Ewentualna korekta budżetu													
Identyfikacja ryzyk realizacji budżetu													
Zatwierdzenie budżetu (prowizorium) przez Senat													
Negocjacje i zatwierdzenie systemu motywacyjnego													