

# Wstępny plan rzeczowo-finansowy na rok 2023

## 1. INFORMACJE PODSTAWOWE

W nawiązaniu do § 52 p.2 Zarządzenia Nr 69/2021 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 21 lipca 2021 roku, „w sprawie organizacji i zasad prowadzenia gospodarki finansowej Uniwersytetu” w celu sprawnego i terminowego przebiegu procesu sporządzenia wstępnego planu rzeczowo-finansowego na rok 2023 przez jednostki organizacyjne, wprowadza się poniższe zasady postępowania.

- Przesłanie do Centrum Kadrowo-Płacowego informacji potrzebnych do sporządzenia planu wynagrodzeń do dnia **14 listopada 2022 r.** na adres: **planowanie.statystyki@poczta.umcs.lublin.pl**
  - Załącznik nr 13 Planowanie awansów podwyżki z tyt. recenzji
  - Załącznik nr 14 Plan godzin dydaktycznych,
- Przesłanie przez jednostki organizacyjne do Działu Inwestycji i Remontów do dnia **15 listopada 2022 r.** na adres [zastepcy.kanclerza@mail.umcs.pl](mailto:zastepcy.kanclerza@mail.umcs.pl) wykazu **wyłącznie koniecznych prac** dotyczących inwestycji i remontów.
- Każda jednostka organizacyjna zobowiązana jest do wprowadzenia swojego planu rzeczowo-finansowego do systemu informatycznego SAP do dnia **2 grudnia 2022 r.** oraz:
  - w przypadku planowania zakupu gotowych środków trwałych sporządzany jest załącznik nr 6 i 6.1 przy założeniu, że zakup środków trwałych o wartości początkowej do 10 tys. zł jest niezbędny do właściwego funkcjonowania jednostki. Zakupy środków trwałych powyżej 10 tys. stanowią centralny plan zakupów inwestycyjnych – potrzeby w tym zakresie należy zgłosić do Zespołu Kontrolingu. Zgoda na umieszczenie w planie będzie uzależniona od posiadanych przez Uczelnię wolnych środków subwencyjnych.
  - w przypadku planowania umów cywilno-prawnych sporządzenie załącznika nr 12. Załączniki należy przesłać na adres: [kontroling@mail.umcs.pl](mailto:kontroling@mail.umcs.pl) do dnia **2 grudnia 2022 r.**

- Nadzór i koordynację procesu planowania w poszczególnych jednostkach organizacyjnych, sprawują osoby odpowiedzialne za merytoryczną rzetelność dokonywanych operacji gospodarczych i finansowych.
- Po weryfikacji planów jednostkowych, wprowadzonych do systemu informatycznego SAP, Zespół Kontrolingu sporządza plan rzeczowo-finansowy dla Uniwersytetu.

## 2. PLAN DZIAŁALNOŚCI PODSTAWOWEJ

### 2.1. Założenia do określania poziomu przychodów

- Przychody z subwencji - przyjmuje się **97%** przyznanej Jednostce subwencji z roku 2022.
- Przychody z usług edukacyjnych na studiach niestacjonarnych w rozbiciu na kierunki studiów na podstawie prowadzonych na Wydziałach kalkulacji studiów niestacjonarnych.
- Przychody z pozostałych usług edukacyjnych na studiach stacjonarnych – prognoza;
- Przychody z opłat za studia podyplomowe – w rozbiciu na kierunki studiów, na podstawie przygotowanych na Wydziałach kalkulacji.
- 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 kosztów

Koszty ponoszone w związku z prowadzoną działalnością powinny odznaczać się celowością i zasadnością. Ich poziom powinien zapewnić najefektywniejszą realizację zaplanowanych działań. Poziom kosztów bezpośrednio „zarządzanych” przez Jednostki, w przypadku finansowania z subwencji, nie może przekroczyć:

- środki czystości – 80% planu na 2022 rok;
- zużycie materiałów – 80% planu na 2022 rok;
- zużycie mebli i wyposażenia niskocennego – indywidualne, po uzgodnieniu z Kwesturą;

- zużycie materiałów konserwacyjno – awaryjnych (bez prac remontowych i adaptacyjnych)- indywidualnie, po uzgodnieniu z Centrum Gospodarowania Nieruchomościami;
- zużycie czasopism – (weryfikacja możliwości przejścia na wersję on-line) - 80% planu na 2022 rok;
- plan remontowy – działania wyłącznie konieczne, niezbędne, dla zapewnienia bezpieczeństwa funkcjonowania pracowników, studentów i doktorantów oraz całej Uczelni – po uzgodnieniu z zastępcą Kanclerza ds. techniczno – majątkowych; do planu remontów należy zgłosić wszelkie działania o charakterze remontowo – adaptacyjnym, w tym: związane z dostosowaniem pomieszczenia do nowej aparatury badawczej, malowanie pomieszczeń, wymiana wykładzin itp.
- usługi cateringowe, artykuły spożywcze – 50% planu na 2022 rok;
- podróże służbowe, usługi hotelarskie - 80% planu na 2022 rok;
- wydatki związane z promocją - 80% planu na 2022 rok – po uzgodnieniu z Centrum Promocji, w podziale na budżety zadaniowe, np. Drzwi otwarte;
- plan wydawniczy – (weryfikacja możliwości wydania części publikacji w formie elektronicznej) nie więcej niż 80% poziomu wykonania z 2021 roku, w tym pozycje w trakcie realizacji na przełomie roku;
- koszty związane z BHP – indywidualnie, po uzgodnieniu z Działem BHP ;
- pozostałe koszty, wyżej nie wymienione, na poziomie wykonania za 9 miesięcy 2022 roku lub na poziomie obowiązujących umów.

### 2.3. Plany centralne w ramach działalności podstawowej

Zobowiązuje się właściwe działy merytoryczne w uzgodnieniu z dysponentami środków do opracowania i wprowadzenia do systemu SAP niżej wymienionych planów centralnych w terminach do **28 listopada 2022.**

- **Kwestura** - na podstawie danych z systemu SAP przygotowuje w rozbiciu na jednostki organizacyjne:
  - plan amortyzacji i wartości niematerialnych i prawnych z podziałem na źródła finansowania (Zespół Księgowości Majątkowej);
  - plan podatku od nieruchomości (Zespół Księgowości Finansowej).
- **Centrum Gospodarowania Nieruchomościami:**

- plan zużycia energii elektrycznej w oparciu o obowiązującą umowę oraz „Ustawę o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w 2023 roku”, która na jednostki sektora finansów publicznych, a więc i nasz Uniwersytet, nakłada od dnia 1 grudnia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r. obowiązek podejmowania działań zmniejszenia całkowitego zużycia energii elektrycznej w zajmowanych budynkach lub częściach budynków oraz przez wykorzystywane urządzenia techniczne, instalacje i pojazdy, w danym okresie w wymiarze 10% miesięcznego średniego zużycia energii elektrycznej w latach 2018-2019. Powyższy cel obowiązuje również w całym roku 2023 tj. 10% zmniejszenia całkowitego zużycia energii, liczonego od zużycia w roku 2022. Oprócz przewidzianych w ustawie kar za nierealizowanie obowiązków, o których mowa wyżej, Uczelnia będzie ponosiła zwiększone koszty z tytułu zużycia energii elektrycznej na poziomie powyżej 90% w stosunku do lat ubiegłych. Różnica między ceną maksymalną a umowną może wynosić nawet ponad 2 zł za kWh energii (obecna cena – ok. 0,62 zł, cena maksymalna gwarantowana do poziomu 90% - 0,785 zł, przewidywana umowna na 2023 r. (przetarg w toku) – ok. 3,00 zł).

- plan energii cieplnej;
  - plan zużycia zimnej wody;
  - plan zużycia gazu;
  - plan usług komunalnych;
  - plan dozoru mienia;
  - plan usług kominiarskich;
  - plan obsługi szatni;
  - plan odśnieżania dachów;
  - plan utrzymania zieleni i czystości na zewnątrz;
  - plan usług dźwigowych;
  - plan ubezpieczenia składników majątkowych;
  - plan przychodów z wynajmu pomieszczeń;
  - plan eksploatacji mieszkań służbowych;
  - przychody z akademików.
- **Dział BHP i Ochrony Przeciwpożarowej**
    - plan zakupu i eksploatacji sprzętu i ochrony p.poż. i BHP;
    - plan obowiązkowych szkoleń;
  - **Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów:**
    - Fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych
    - Plan wypłacanych stypendiów

- **Centrum Kadrowo-Płacowe**

- plan wynagrodzeń,
- plan zatrudnienia w Uczelni,
- plan awansów w roku budżetowym pracowników naukowo-dydaktycznych (Załącznik nr 13 do Zarządzenia),
- plan wynagrodzeń pracowników w roku budżetowym z tytułu promotorstwa prac dr, recenzji prac dr i hab. (Załącznik nr 13 do Zarządzenia),
- plan 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 za studia niestacjonarne i studia podyplomowe (Załącznik nr 18 do Zarządzenia),

- **Centrum Promocji**

W celu zapewnienia jednolitego przekazu marketingowego i promowania marki całej Uczelni Centrum Promocji sporządza plan działań promocyjnych w formie budżetu zadaniowego, w rozbiciu na jednostki organizacyjne (w tym także Biura w ramach Centrum Promocji) przy współpracy z tymi jednostkami. Plan należy przekazać do Zespołu Kontrolingu w terminie do **28 listopada 2022 r.** (załącznik nr 15)

- **Dział Inwestycji i Remontów** – z przychodów subwencyjnych, w zależności od posiadanych środków pieniężnych, finansowane są wyłącznie konieczne zadania remontowe i inwestycyjne. Do planu remontów lub planu inwestycyjnego należy zgłosić również działania dostosowawcze pomieszczeń, które Uniwersytet powinien poczynić w związku z zakupem i instalacją nowej aparatury badawczej.

W planach remontowym i inwestycyjnym na 2023 rok, automatycznie zostaną umieszczone pozycje, których procedury przetargowe lub realizacja zostały rozpoczęte w roku 2022.

## **PLAN INWESTYCJI**

Plan działalności inwestycyjnej w podziale na inwestycje budowlano-montażowe i infrastrukturalne sporządzany jest przez Dział Inwestycji i Remontów oraz LubMAN UMCS w porozumieniu z Centrum

Badań Naukowych i Centrum Współpracy Międzynarodowej oraz Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów

Plan powinien zawierać:

- Określenie lokalizacji, na której będą prowadzone prace inwestycyjne;
- Nazwę zadania inwestycyjnego;
- Wskazanie Wydziału/Jednostki/Ds.;
- Wartość;
- Źródło finansowania (zgodnie z załącznikiem nr 7).

Po weryfikacji sporządzonego planu działalności inwestycyjnej przez Zastępcę Kanclerza ds. Techniczno-Majątkowych, należy go przekazać do Zespołu Kontrolingu w terminie do **30 listopada 2022 r.** (załącznik nr 7).

#### **PLAN REMONTÓW**

Plan działalności remontowej obiektów dydaktyczno - badawczych, administracyjnych, bytowych i Domów Studenckich sporządzany jest przez Dział Inwestycji i Remontów w arkuszu Excel po wcześniejszym zgłoszeniu przez jednostki najpilniejszych i niezbędnych prac remontowych.

Plan powinien zawierać:

- Określenie lokalizacji, na której będą prowadzone prace remontowe;
- Nazwę zadania remontowego;
- Wskazanie Wydziału/Jednostki/Ds.;
- Wartość;
- Źródło finansowania (zgodnie z załącznikiem nr 8)

Po weryfikacji sporządzonego planu działalności remontowej przez Zastępcę Kanclerza ds. Techniczno-Majątkowych, należy go przekazać do Zespołu Kontrolingu w terminie do **30 listopada 2022 r.** (załącznik nr 8)

### **3. PLAN DZIAŁALNOŚCI BADAWAWCZEJ, ROZWOJOWEJ, DZIAŁALNOŚCI ZWIĄZANEJ Z FINANSOWANIEM**

## I WSPÓŁFINANSOWANIEM PROJEKTÓW Z FUNDUSZY STRUKTURALNYCH ŹRÓDEŁ ZEWNĘTRZNYCH

- Plan działalności badawczej, rozwojowej i działalności związanej z projektami współfinansowanymi ze źródeł zewnętrznych, sporządzany jest w systemie SAP w terminie do **28 listopada 2022 r.** przez właściwe działy merytoryczne.
- Właściwe działy merytoryczne sporządzają wykaz projektów zawierających wkład własny i przekazują do Zespołu Kontrolingu na adres: [kontroling@mail.umcs.pl](mailto:kontroling@mail.umcs.pl) (Załącznik nr.3)

REKTOR

*prof. dr hab. Radosław Dobrowolski*

z-ca Kwestora

*mgr Monika Rycerz*

