

OBJAŚNIENIA I WYTYCZNE DO SPORZĄDZENIA PROPOZYCJI BUDŻETU NA ROK 2011 W RAMACH DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ

§ 1 MIEJSCA POWSTAWANIA KOSZTÓW

Przypominamy, że w ramach działalności dydaktycznej każda jednostka posiada odpowiednie MPK-i (Miejsca Powstawania Kosztów) i odpowiadające im takie same stanowiska finansowe.

Na MPK-ach planujemy koszty (plan rzeczowo-finansowy), na stanowiskach finansowych plan wpływów i wydatków (czyli budżet).

Numer MPK-u (stanowiska finansowego) składa się z 8 znaków, z czego 6 pierwszych oznacza numer jednostki w hierarchii UJ, a dwie ostatnie rodzaj działalności w ramach dydaktyki i odpowiednio będą to:

- „00” koszty dydaktyczne ogólne (pośrednie) jednostki (ogólnoinstytutowe i ogólnowydziałowe oraz ogólnouczelniane w przypadku jednostek Administracji Centralnej), **w tym media i utrzymanie obiektów(księgowane poprzez zlecenia statystyczne budynków, co oznacza w praktyce opisywanie numerem zlecenia statystycznego budynku każdej faktury dotyczącej takich kosztów)**
- „10” koszty bezpośrednie procesu dydaktycznego dotyczące studiów stacjonarnych i niestacjonarnych jeśli w żaden sposób nie jesteśmy ich w stanie oddzielić.
- „20” koszty bezpośrednie - innych form kształcenia – koszty studiów niestacjonarnych (czyli dawnych zaocznych, wieczorowych i eksternistycznych), te które da się przypisać. Tutaj znajdują się także koszty kursów komercyjnych itp.
- „40” koszty studiów doktoranckich
- „50” koszty studiów płatnych dla obcokrajowców

Do wszystkich w/w MPK-ów będziemy przypisywać koszty poniesione z w/w tytułów.

§ 2 STUDIA PODYPLOMOWE

Studia podyplomowe prowadzone w roku akademickim 2010/2011 posiadają odrębne budżety na zleceniach, a ich niewykorzystana część w roku 2010 zostanie przeniesiona na rok 2011 automatycznie (po zamknięciu księgowania w roku 2010), W w/w sposób powstanie budżet studiów podyplomowych na rok 2011 i zostanie ujęty w planie wpływów i wydatków na rok 2011 przez Zespół Budżetowania, Kontrolingu i Analiz. W efekcie czego zwalnia się jednostki od planowania budżetów dla studiów podyplomowych dotyczących roku akademickiego 2010/2011 na formularzach załączonych do niniejszej instrukcji.

Jednocześnie przypominam o konieczności kontrolowania przez osoby odpowiedzialne za administrowanie studiami, prawidłowości księgowania zarówno przychodów jak i kosztów (w ślad za nimi wpływów i wydatków) na właściwych numerach zleceń, z uwagi na częste błędy, w tym stary numer zlecenia przypisany w USOS, w efekcie czego wpływy za bieżący rok akademicki wpływają na numer zlecenia z poprzedniego roku.

W związku z koniecznością zakładania nowego numeru zlecenia do każdej edycji studiów podyplomowych przed rozpoczęciem roku akademickiego 2011/2012 proszę przesłać do Zespołu Budżetowania, Kontrolingu i Analiz kosztorys studiów podyplomowych wraz z informacją o kierowniku studiów oraz osoby odpowiedzialnej za obsługę administracyjną.

§ 2 POZOSTAŁE OBIEKTY BUDŻETOWE

Podobnie jak w roku 2010, koszty i wpływy (z których mają one być pokryte) innych przedsięwzięć takich jak: konferencje, szkolenia, szkoły zimowe, itp. wymagają założenia w systemie SAP nowego obiektu odpowiednika MPK-u tzw. zlecenia kontrolingowego (tzw. zlecenia CO) oraz odpowiedniego mu stanowiska finansowego, które pozwala na założenie budżetu i monitorowanie jego wykonania

w zakresie wpływów i wydatków. Zlecenia te zakładane są w systemie na podstawie kosztorysu zatwierdzonego przez Kwestora UJ.

§ 3 FINANSOWE POZYCJE BUDŻETOWE - Załącznik 1

W 2011 roku utrzymamy zasady księgowania obowiązujące w roku 2010, tzn. na MPK-ach koszty działalności dydaktycznej wystąpią w podziale na konta Księgi Głównej (tzw. „czwórki”), na których zaksięgowane zostaną koszty (tzw. memoriał) w module Controllingu, natomiast wydatki do tych kosztów znajdują się na stanowiskach finansowych w module FM w podziale na następujące pozycje finansowe (budżetowe):

- 102 wynagrodzenia z tytułu umów cywilnoprawnych
- 103 trzynastka
- 104 narzuty na wynagrodzenia
- 401 usługi wewnętrzne (DAG, DAK, SUR, Drukarnia UJ, Wydawnictwo UJ, itp.)
- 402 usługi zewnętrzne
- 450 media
- 501 delegacje krajowe
- 502 delegacje zagraniczne
- 601 stypendia doktoranckie
- 801 zakup środków trwałych
- 901 pozostałe wydatki

Jednostki organizacyjne UJ składają propozycje budżetu w ramach pozycji wymienionych w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego komunikatu. Podstawą do sporządzenia propozycji powinno być wykonanie wydatków za rok ubiegły z ewentualną korektą uwzględniającą realia roku 2011.

Proszę ująć w budżecie roku 2011 już poniesione koszty/wydatki w ramach prowizorium (występujące w systemie w kolumnie „Rozrachunki” i „Płatności”) oraz zaciągnięte zobowiązania (rezerwacje i zapotrzebowania/zamówienia czyli kolumna „Obliga”). Proszę pamiętać o tym, że w raporcie na rok 2011, w kolumnie „Rozrachunki” i „Płatności” mogą wystąpić wydatki dotyczące kosztów poniesionych w roku 2010, **należy również je uwzględnić!**, gdyż jest to wydatek roku 2011

Zasada ta obowiązuje również w przypadku obliga dotyczącego wniosku o zawarcie umowy cywilnoprawnej, w budżecie 2011 należy uwzględnić wszystkie te obliga do których wypłata nastąpiła bądź nastąpi w roku 2011, nawet jeśli wniosek został zawarty w poprzednim roku budżetowym.

BARDZO WAŻNE ! Proszę o ujmowanie w budżecie również wydatków, co do których przewidziana jest refundacja ze źródeł zewnętrznych bądź wewnętrznych. W takiej sytuacji planujemy wydatek oraz wpływ w załączniku nr 5. Wyraźne opisanie tej pozycji zapewni jej ochronę przed ewentualną korektą wydatków dokonywaną przez dysponenta środków.

§ POZYCJA FINANSOWA 102 i 101 – załączniki 2,3 i 7

POZYCJA FINANSOWA 102

Planując pozycję 102 przewidujemy kwoty wszystkich wypłat z tytułu umów cywilnoprawnych, które będą **wypłacone** przez Dział Spraw Osobowych w roku 2011. W szczególności proszę pamiętać o tych wypłatach przygotowanych przez Państwa w jednostkach w listopadzie/grudniu 2010, które zostały wypłacone po 1 stycznia 2011.

W załącznikach 2 i 3 kwoty wypłat planujemy bez narzutów UJ 17,64%.

Wypłaty za studia podyplomowe zaplanowane są w budżetach zleceń tych studiów w roku 2010/2011, nie planujemy ich na żadnym z MPK-ów.

Jednostki, które nie prowadzą dydaktyki wypełniają załącznik 3, jeśli przewidują zawarcie umów cywilnoprawnych w 2011 roku.

POZYCJA FINANSOWA 101 i POCHODNE

W związku z koniecznością szczegółowego zestawiania i analizowania osobowego funduszu płac (m.in. dla MNISW) od 2011 roku w module FM dotychczasowa pozycja finansowa 101 została przebudowana i obecnie budżetowanie osobowego funduszu płac odbywa się następująco:

- 101 wynagrodzenia zasadnicze z usługą lat

- 10111 dodatki funkcyjne wpłacane z MPK-u
- 10112 premia 20% (zgodnie z regulaminem premiowania wprowadzonym Zarządzeniem Nr 84 Rektora UJ z 7 grudnia 2010 roku § 1 pkt 2)
- 10113 premia powyżej 20% (zgodnie z regulaminem premiowania wprowadzonym Zarządzeniem Nr 84 Rektora UJ z 7 grudnia 2010 roku § 1 pkt 3 i 4)
- 10114 dodatki specjalne (planuje jednostka, która spełnia warunki z Uchwały Senatu nr 15/III/2009 z dnia 25 marca 2009 roku)
- 10115 nagrody jubileuszowe i odprawy emerytalne
- 10116 godziny nadwymiarowe
- 10117 recenzje, rekrutacja i promotorstwa

Jednostka planuje wybrane-zaznaczone pozycje w załączniku 7. Pozostałe pozycje planuje Zespół Budżetowania, Kontrolingu i Analiz na podstawie danych otrzymanych z Działu Spraw Osobowych.

§ 4 PLANOWANIE PRZYCHODÓW I WPLYWÓW załączniki 4 i 5

Przychody (memoriałowe) działalności dydaktycznej w systemie SAP księgowane są na tzw. Centra Zysku. Nr Centrum Zysku składa się z litery C następnie numeru jednostki w hierarchii SAP (6 znaków) oraz końcówki „10” oznaczającej przychody dydaktyczne. Zazwyczaj Centrum Zysku przypisane jest automatycznie do Biura Sprzedaży.

Wpływy (kasowe) odpowiadające tym przychodom ewidencjonowane są na stanowiskach finansowych, odpowiadających MPK-om lub zleceniom.

Jednostki wydziałowe oraz pozawydziałowe sporządzają plan przychodów oraz plan wpływów z opłat za studia w załączniku nr 4.

Załącznik nr 5 sporządzają wszystkie jednostki posiadające inne wpływy (poza opłatami za studia) wraz, z opisem czego one dotyczą.

UWAGA! Proszę o nieplanowanie w tej pozycji wpływów z tytułu rozliczenia kosztów wydziałowych z działalności naukowo-badawczej, ani odsetek od rachunków bankowych.

§ 5 SPORZĄDZENIE PLANU WPLYWÓW I WYDATKÓW

Na podstawie propozycji budżetowych Jednostek i wykonania planu wpływów i wydatków za rok ubiegły zostanie sporządzony projekt planu wpływów i wydatków oraz planu rzeczowo-finansowego na rok 2011, który zostanie przedstawiony do zatwierdzenia Senackiej Komisji ds. Finansów i Majątku oraz Senatowi UJ.

§ 6 ZAPYTANIA I POMOC

Jak w roku ubiegłym pomocniczo dla potrzeb planowania można wykorzystać funkcję FMKFR01 (ZFM) – analiza ze wskaźnikami, po przeanalizowaniu zapisów na poszczególnych stanowiskach i pozycjach finansowych pod kątem poprawności i kompletności księgowania dotyczących roku 2010.

Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące sporządzenia projektu planu prosimy kierować do Zespołu Budżetowania, Kontrolingu i Analiz, tel. 12 663 15 48 (lub wew. 1548 lub 1460).