|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazwa i symbol | DZIAŁ PLANOWANIA i ANALIZ | **KA** |
| Jednostka nadrzędna | Podległość formalna | Podległość merytoryczna |
| Kwestor | AK | Kwestor | AK |
| Jednostki podległe | Podległość formalna | Podległość merytoryczna |
|  |  |  |  |
|  |
| Cel działalności  |
| * Tworzenie systemu rachunkowości zarządczej.
* Przygotowanie i monitorowanie wykonania planów rzeczowo – finansowych.
 |
| Kluczowe zadania |
| 1. Opracowywanie na przyszłe lata projektów planów rzeczowo-finansowych Uczelni.
2. Opracowywanie bieżącego rocznego planu rzeczowo-finansowego Uczelni.
3. Przygotowywanie wniosków w sprawach finansowych do Ministerstwa Zdrowia.
4. Sporządzanie zbiorczych sprawozdań statystycznych Uczelni w zakresie zatrudnienia i wynagrodzeń oraz dokonywanie analizy.
5. Sporządzanie zbiorczych sprawozdań statystycznych dla Uczelni w zakresie stanu zobowiązań i należności oraz poręczeń i gwarancji.
6. Sporządzanie zbiorczych sprawozdań.
7. Opracowywanie miesięcznych raportów w zakresie zatrudnienia i wynagrodzeń oraz analizowanie ich w odniesieniu do planu.
8. Opracowywanie kwartalnych raportów mających na celu ocenę:
9. wykorzystania limitu i kosztów wynagrodzeń z uwzględnieniem źródeł finansowania,
10. wykorzystania subwencji na dydaktykę,
11. przychodów i kosztów poszczególnych rodzajów działalności Uczelni,
12. płynności finansowej,
13. Prowadzenie bieżących analiz dotyczących:
	1. kosztów dydaktyki,
	2. przychodów Uczelni,
	3. windykacji należności i stanu zobowiązań.
14. Przygotowywanie podziału subwencji i dotacji oraz limitów dla wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Uczelni oraz bieżąca analiza wykorzystania.
15. Przygotowywanie algorytmu podziału środków za studia płatne oraz rozliczanie ich wykorzystania.
16. Prowadzenie zagadnień związanych z planowaniem funduszy pomocy materialnej dla studentów oraz bieżąca analiza jego wykorzystania w zakresie:
17. przygotowywania podziału środków dla Działu Spraw Studenckich w zakresie utrzymania domów studenckich i stołówki studenckiej,
18. wykorzystania środków Funduszy Pomocy Materialnej dla Studentów na pomoc materialną.
19. Prowadzenie spraw związanych z finansowaniem prac wynalazczych, opiniowanie umów i wniosków.
20. Rozliczanie składek PFRON.
21. Rozliczanie subwencji na dydaktykę kliniczną i stomatologiczną.
22. Sporządzanie analiz finansowych działalności:
23. jednostek organizacyjnych działających na „bazie obcej”,
24. Komisji Bioetycznej,
25. Akademickiej Polikliniki Stomatologicznej.
26. Analizowanie umów w zakresie dotyczącym spraw finansowych.
27. Wspomaganie procesów decyzyjnych uczelni w zakresie bieżącej oceny sytuacji ekonomicznej Uniwersytetu przez przygotowywanie m.in. prognoz, analiz, raportów, rekomendacji i opinii w układzie krótko i długookresowym.
28. Opracowywanie we współpracy z pozostałymi jednostkami organizacyjnymi UMW planów finansowych, budżetów, projektów ekonomicznych itp., na potrzeby zarządzania w wymiarze operacyjnym i strategicznym.
29. Realizacja przy współpracy z Działem Finansowo-Księgowym zobowiązań sprawozdawczych uczelni, wynikających z zakresu prawa o szkolnictwie wyższym oraz rozporządzenia rady ministrów w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych i innych.
30. Stałe monitorowanie wykonania planu rzeczowo-finansowego wraz z jego raportowaniem władzom uczelni oraz jednostkom budżetującym.
 |