

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.04.2025 18:48:57
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e074bffc79172807da5b7b559fc60e2

I. Общие положения

1. Положение о планово-экономическом отделе управления бухгалтерского учета, отчетности и финансов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Положение) устанавливает его основные цели и задачи, функции, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими структурными подразделениями федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее - Университет) и третьими лицами.

2. Планово-экономический отдел управления бухгалтерского учета, отчетности и финансов (далее - ПЭО, Отдел) является структурным подразделением Университета, входит в состав управления бухгалтерского учета, экономики и финансов (далее - Управление).

3. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Начальник Отдела находится в непосредственном подчинении начальника Управления.

4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными правовыми актами по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Отдела регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

6. Создание, реорганизация и ликвидация Отдела производятся на основании приказа Университета в установленном порядке.

II. Структура

7. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются ректором по представлению начальника Отдела, согласованному с начальником Управления и с проректором по финансово-экономическим вопросам в установленном порядке.

III. Цели, задачи и функции

8. Основными целями Отдела являются:

- 8.1. реализация финансово-экономической политики Университета;
- 8.2. обеспечение контроля за соблюдением законодательства в части использования, норм, нормативов и планов в соответствии с утвержденным сводным бюджетом Университета;

8.3. предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности Университета.

9. Основными задачами Отдела являются:

9.1. определение основных направлений финансово-экономической политики Университета в соответствии со стратегией развития Университета и мер по её реализации;

9.2. разработка, составление и реализация финансово-экономических планов и мероприятий Университета по повышению эффективности расходов и рационального использования бюджетных средств, средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание услуг (выполнение работ), средств субсидии из федерального бюджета на иные цели и средств, полученных от приносящей доход деятельности, целевых средств;

9.3. формирование, ведение и анализ штатного расписания Университета;

9.4. формирование и анализ затрат на оплату труда структурных подразделений Университета;

9.5. формирование обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат Университета;

9.6. формирование показателей плана финансово-хозяйственной деятельности и изменений в него;

9.7. анализ расходования средств Университета по источникам финансирования, направлениям деятельности;

9.8. проведение комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности Университета;

9.9. осуществление методического руководства, координации и контроля деятельности структурных подразделений Университета по экономическим вопросам;

9.10. совершенствование форм и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий;

9.11. планирование и распределение средств, полученных от приносящей доход деятельности, в том числе образовательных услуг по дополнительному профессиональному образованию и дополнительным образовательным услугам.

10. К функциям Отдела относятся:

10.1. разработка предложений по финансовому обеспечению деятельности Университета;

10.2. организация работы по формированию и своевременному предоставлению заявок структурными подразделениями Университета к проекту бюджета на очередной финансовый год;

10.3. подготовка расчетов на оказание платных образовательных услуг, работ по направлениям деятельности Университета;

10.4. расчет показателей по доходам, получаемым от приносящей доход деятельности на плановый период в разрезе направлений и форм обучения; распределение субсидий на выполнение государственного задания по видам государственных работ (услуг) по утвержденному плану финансово-

хозяйственной деятельности Университета и кодам бюджетной классификации с учетом заявок от структурных подразделений;

10.5. внесение изменений в течение года в план финансово-хозяйственной деятельности Университета при поступлении дополнительных субсидий на выполнение государственного задания, субсидий на иные цели, а также средств по приносящей доход деятельности;

10.6. формирование плана поступлений доходов и расходов по источникам финансирования Университета;

10.7. составление смет и расчетов финансово-экономического обоснования на реализацию государственных работ и целевых программ, проектов;

10.8. расчёт стоимости оказания услуг сторонним организациям, составление смет и калькуляций;

10.9. анализ фонда оплаты труда по категориям персонала и видам выплат;

10.10. анализ доходов и расходов в разрезе мероприятий, программ, проектов и т.д.;

10.11. анализ рентабельности образовательных услуг в разрезе форм обучения, направлений подготовки;

10.12. предоставление ежемесячных, ежеквартальных, годовых отчетов, текущей информации по направлениям деятельности Отдела;

10.13. ведение управленческого, аналитического учета;

10.14. осуществление контроля за расходованием фонда оплаты труда;

10.15. расчёт количества штатных единиц профессорско-преподавательского состава в соответствии с приведенным контингентом обучающихся на начало учебного года;

10.16. составление штатного расписания Университета;

10.17. анализ штатного расписания и штатной расстановки Университета;

10.18. обеспечение консультационной и методической поддержки руководителей структурных подразделений и иных работников Университета по экономическим вопросам;

10.19. подготовка приказов по вопросам финансово-экономической деятельности;

10.20. осуществление мониторинга нормативных документов для оперативного внесения изменений в локальные нормативные акты Университета, касающиеся финансово-экономической деятельности;

10.21. обеспечение соблюдения в Отделе установленного в Университете порядка обработки и защиты персональных данных и иной конфиденциальной информации;

10.22. участие в различных научно-практических конференциях, семинарах и т.п. по вопросам, касающимся деятельности Отдела;

10.23. мониторинг и анализ стоимости образовательных услуг в Российской Федерации по направлениям и программам, реализуемым в Университете.

IV. Права

11. Отдел для решения поставленных задач имеет право:
- 11.1. вносить на рассмотрение руководству Управления предложения по совершенствованию деятельности Отдела;
 - 11.2. запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию, материалы и документы, необходимые для осуществления деятельности Отдела;
 - 11.3. на материально-техническое снабжение;
 - 11.4. участвовать в заседаниях, совещаниях, конференциях и иных мероприятиях Университета по тематике, входящей в компетенцию Отдела;
 - 11.5. вносить предложения начальнику Управления.
12. Отдел имеет иные права, необходимые для реализации возложенных на Отдел задач в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

V. Ответственность

13. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.
14. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.
15. Работники Отдела несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие действующему законодательству Российской Федерации.

VI. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

16. В процессе деятельности Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Отдела.