

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Пермский государственный национальный исследовательский университет»
(ПГНИУ)

П Р И К А З

«05» апреля 2023 г.

№ 308

г. Пермь

Об утверждении Положения
о планово-экономическом
управлении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о планово-экономическом управлении согласно приложению к приказу.
2. Приказ вступает в силу с момента подписания.
3. Приказ от 04 мая 2022 г. № 328 «Об утверждении Положения о планово-экономическом управлении» признать утратившим силу с 05 апреля 2023 г.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



И.А. Германов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора ПГНИУ
от 05 апреля 2023 г. № 308

ПОЛОЖЕНИЕ
о планово-экономическом управлении
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования «Пермский государственный
национальный исследовательский университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Устава Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный национальный исследовательский университет» (далее – Университет), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 01 февраля 2021 г. № 69, приказа ректора Университета от 31 марта 2023 г. № 278 «Об утверждении структуры ПГНИУ и распределении обязанностей между ректором и проректорами ПГНИУ».

1.2. В своей деятельности планово-экономическое управление (далее – ПЭУ) руководствуется федеральными законами, постановлениями Правительства, приказами, положениями, инструкциями и другими распорядительными и нормативно-методическими документами Министерства финансов РФ, Министерства науки и высшего образования РФ, других исполнительных органов власти РФ, регламентирующими порядок финансирования, экономического и финансового планирования и отчетности организаций государственного сектора, Уставом университета, распорядительными и нормативно-методическими документами университета, не противоречащими действующему законодательству и иными локальными нормативными актами.

1.3. ПЭУ возглавляет начальник, который назначается приказом ректора университета.

1.4. Обязанности, права и ответственность начальника ПЭУ определяются его должностной инструкцией.

2. Основные задачи

2.1. Формирование эффективной системы управления финансами, обеспечивающей финансовую устойчивость и развитие университета.

2.2. Формирование эффективной системы оплаты труда.

2.3. Формирование единой методологии планирования и бухгалтерского учета, определяющей порядок формирования и исполнения бюджета университета.

2.4. Оптимизация бизнес-процессов бюджетирования и подготовки финансовой, статистической, оперативной отчетности.

3. Функции

В соответствии с указанными задачами на управление возложены следующие функции:

3.1. Подготовка экономических показателей бюджета университета на планируемый период в разрезе источников финансирования и видов деятельности в соответствии с утвержденным регламентом.

3.2. Подготовка и корректировка смет доходов и расходов в течение текущего финансового года в соответствии с принятым бюджетом университета, изменением объемов и условий финансирования, действующего законодательства.

3.3. Координация работ по подготовке планов на очередной и текущий финансовый год по каждому направлению расходования средств.

3.4. Планирование доходов и расходов по каждому виду деятельности (договору), структурному подразделению, составление (экспертиза) смет, контроль за исполнением смет по каждому виду деятельности (договору), структурному подразделению.

3.5. Планирование накладных (общехозяйственных) расходов университета, финансовых результатов деятельности университета, составление смет накладных расходов, смет использования прибыли университета, контроль за их исполнением.

3.6. Расчет экономически обоснованных цен на продукцию университета (товары, работы, услуги), технико-экономическое обоснование проектов и программ университета.

3.7. Разработка методики определения показателей и нормативов: накладных (общехозяйственных) расходов, рентабельности, распределения чистой прибыли, резерва предстоящих расходов на оплату отпусков и других нормативов, используемых при определении цен на работы и услуги университета.

3.8. Анализ договоров на оказание платных услуг.

3.9. Экспертиза сроков и финансовых условий, предусмотренных конкурсной (аукционной) документацией, проектами договоров, регистрация заключенных договоров, контроль за соблюдением финансовых условий договоров, учет и регистрация финансовых документов для оплаты.

3.10. Участие в разработке учетной политики университета.

3.11. Формирование оперативной, статистической и иной отчетности и представление ее руководству университета, учредителю, в органы государственной статистики и другим органам исполнительной власти с надлежащим качеством и в установленные сроки.

3.12. Участие в инвентаризации активов и финансовых обязательств университета.

3.13. Участие в разработке локальных нормативных актов университета в области экономики и финансов.

3.14. Анализ достижения университетом и структурными подразделениями установленных целевых экономических показателей, результатов финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период, подготовка предложений по совершенствованию системы управления финансами университета, повышению качества финансового менеджмента.

3.15. Работа с договорной и иной документацией в порядке, установленном законодательством.

3.16. Автоматизация процессов бюджетирования и отчетности в рамках единой автоматизированной системы управления финансами.

4. Права

4.1. Вносить представления по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности университета для принятия руководством университета и Ученым советом соответствующих управленческих решений.

4.2. Взаимодействие со всеми подразделениями университета, работа с документами и материалами, необходимыми для выполнения управлением возложенных на него задач и функций. Представление указанных документов является обязательным для всех подразделений и сотрудников университета.

4.3. Контролировать деятельность всех подразделений университета по вопросам, входящим в функции Управления, осуществлять проверку эффективности использования финансовых и трудовых ресурсов.

4.4. Не принимать к учету документы, противоречащие законодательству, условиям договоров, соглашений с учредителем, а также не предусмотренные сметами доходов и расходов по видам деятельности и источникам финансирования.

4.5. Участвовать в подготовке сметно-договорной документации, разработке нормативно-методических и инструктивных документов, регламентирующих финансово- хозяйственную деятельность университета, других локальных актов университета.

4.6. Запрашивать от структурных подразделений университета материалы и информацию, необходимые для деятельности ПЭУ.

4.7. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию ПЭУ.

4.8. Визировать проекты документов, разрабатываемых университетом, в пределах компетенции ПЭУ.

4.9. Вносить предложения по автоматизации процесса бюджетирования, управленческого и бухгалтерского учета, отчетности.

5. Ответственность

Работники ПЭУ:

5.1. В соответствии с трудовым законодательством несут дисциплинарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них трудовых обязанностей.

5.2. Несут материальную, административную, гражданско-правовую, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

Настоящее положение утверждается, дополняется, изменяется и отменяется приказом ректора, составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в ПЭУ, второй в отделе кадров.