

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3. Управление документацией
СМК-ПСП-33-22	Положение о планово-экономическом отделе

УТВЕРЖДАЮ

Решение Ученого совета

ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

протокол № 15 от "28" ноября 2022 г.

Ректор

ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

В.А.Цепляев



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ВОЛГОГРАДСКИЙ ГАУ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 4a240215a45b76a543825e8e1e866d3b

Владелец: Цепляев Виталий Алексеевич

Действителен: с 22.02.2022 по 17.05.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

СМК-ПСП-33-22

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник планово-экономического отдела	Штайнле О.А.	
Согласовано	Начальник УКПД	Коротич Е.Ю.	
	Главный бухгалтер	Воробьева Т.Н.	
	Начальник юридического отдела	Корчагина И.А.	
Версия 1.0		02.11.2022	Стр. 1 из 8



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о планово-экономическом отделе (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Волгоградский государственный аграрный университет" (далее - ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, Университет) определяет цели, основные задачи, функции, права, порядок организации деятельности отдела, а также порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями Университета.

1.2. Положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, министерств и ведомств, регламентирующих работу образовательных учреждений, Устава Университета.

1.3. Планово-экономический отдел (далее – Отдел) является структурным подразделением Университета.

1.4. Отдел подчиняется ректору Университета.

1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации;
- нормативными актами Правительства Российской Федерации, министерств и ведомств Российской Федерации, а также методическими рекомендациями по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- Указами Президента;
- Уставом Университета,
- решениями Ученого совета Университета,
- правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными нормативными документами Университета;
- приказами и распоряжениями ректора Университета,
- настоящим Положением.

1.6. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

1.7. Структура и штатная численность Отдела утверждается ректором Университета.

1.8. Функции, права, ответственность, требования к квалификации начальника и работников Отдела приведены в соответствующих должностных инструкциях.

2. Основные цели и задачи планово-экономического отдела

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

2.1.1. Планирование финансово-хозяйственной деятельности Университета;



2.1.2. Контроль за выполнением финансово-хозяйственного плана.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Организация, планирование и прогнозирование экономической деятельности Университета;

2.2.2. Планирование доходов по источникам формирования поступления денежного обеспечения, составление смет расходов по всем видам деятельности;

2.2.3. Учет и контроль штатной численности работников Университета в разрезе всех категорий работников и формирование фонда оплаты труда;

2.2.4. Обеспечение контроля за рациональным, экономным использованием финансовых и нефинансовых ресурсов;

2.2.5. Осуществление анализа отклонений от установленных показателей планово-экономической деятельности в Университете, причин, лежащих в основе отклонений, внесение предложений ректору Университета для принятия мер по их предупреждению;

2.2.6. Анализ эффективности, результативности и правомерности проводимых процессов и операций при использовании финансовых и нефинансовых ресурсов Университета;

2.2.7. Обеспечение выполнения работы по составлению финансовой, бюджетной отчетности в соответствии с действующим федеральным законодательством по составлению и представлению отчетных данных.

3. Функции планово-экономического отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Составление плана финансово-хозяйственной деятельности Университета, планов доходов и расходов в разрезе источников финансирования и видов деятельности Университета;

3.2. Внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности Университета по мере необходимости, в соответствии с действующими нормативными актами;

3.3. Мониторинг исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Университета;

3.4. Составление проектов смет доходов и расходов по бюджетному и внебюджетному финансированию, смет доходов и расходов структурных подразделений хозяйственной, учебной, научной и социальной сфер деятельности Университета;

3.5. Проведение комплексного финансово-экономического анализа результатов деятельности структурных подразделений, а также Университета в целом по данным бухгалтерских отчетов. Разработка предложений по эффективному использованию финансовых средств;



3.6. Планирование и распределение стипендиального фонда, фонда обеспечения сирот;

3.7. Разработка локальных методических, нормативных и информационных документов по вопросам финансовой деятельности;

3.8. Расчет размера стипендии по категориям студентов в разрезе среднего профессионального и высшего образования в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении;

3.9. Участие в составлении финансовой и статистической отчетности Университета, представление руководству Университета необходимых аналитических и статистических данных;

3.10. Проведение расчет-обоснований фактов хозяйственно-финансовой деятельности Университета;

3.11. Взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета в пределах своей компетенции;

3.12. Внесение изменений в штатное расписание Университета в разрезе всех категорий работников в соответствии с утвержденной структурой;

3.13. Осуществление контроля за соблюдением штатной дисциплины, определение наименований профессий и должностей, установление тарифных ставок, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате;

3.14. Осуществление деятельности по совершенствованию организации труда, форм и систем оплаты труда;

3.15. Осуществление контроля за целевым и экономичным использованием средств, выделяемых на оплату труда. Подготовка приказов об использовании фонда стимулирования в соответствии с Положением об оплате труда;

3.16. Расчет стоимости обучения студентов, специалистов, а также всех видов платных услуг, предоставляемых Университетом в сфере образования и других сферах деятельности, не запрещенных законодательством РФ;

3.17. Представление ректору предложений по предупреждению негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности Университета;

3.18. Предоставление ежеквартальных мониторингов в департамент образования, научно-технологической политики и рыбохозяйственного комплекса Минсельхоза РФ, Министерства науки и высшего образования РФ;

3.19. Ежемесячная подготовка и сдача в местные статистические органы отчетов о среднесписочной численности, заработной плате, движении работников и других разовых форм статистической отчетности;

3.20. Регистрация договоров и государственных контрактов на приобретение товаров, работ и услуг в программе 1С:Бухгалтерия;

3.21. Разработка положений об оплате труда, о стипендиальном обеспечении, стипендиальной комиссии Университета, порядка формирования платы за проживание в общежитии ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ и других локальных актов, необходимых для осуществления деятельности Университета;



3.22. Участие в разработке Коллективного договора и приложений к нему, совместно с Профсоюзным комитетом Университета.

4. Права и обязанности планово-экономического отдела

4.1. Отдел имеет право в установленном в Университете порядке:

4.1.1. Требовать от руководителей структурных подразделений необходимую информацию для составления плана финансово-хозяйственной деятельности и проводимые экономические расчеты;

4.1.2. Осуществлять переписку, делать запросы по вопросам, относящимся к финансово-экономической деятельности Университета;

4.1.3. Давать руководителям структурных подразделений разъяснения по финансовым и другим, входящим в его компетенцию, вопросам;

4.1.4. Давать заключения об экономической целесообразности рассматриваемых вопросов;

4.1.5. Участвовать в согласовании документов (решений), подготавливаемых другими подразделениями, в части вопросов, отнесенных к компетенции Отдела.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. Осуществлять возложенные на Отдел функции в соответствии с требованиями законодательства РФ, устава и внутренних документов Университета;

4.2.2. Исполнять решения органов управления Университета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, в порядке и в сроки, установленные внутренними документами;

4.2.3. Своевременно предоставлять информацию, документы, заключения по запросам структурных подразделений по вопросам, отнесенными к компетенции Отдела;

4.2.4. Своевременно осуществлять подготовку документов по вопросам, отнесенными к компетенции Отдела настоящим Положением и другими внутренними документами Университета.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник планово-экономического отдела.

5.2. Ответственность работников планово-экономического отдела устанавливается должностными инструкциями.



Лист регистрации изменений



Лист ознакомления



ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ
Положение о планово-экономическом отделе

СМК-ПСП-33-22