

Документ подписан электронной подписью

Информация о владельце: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

ФИО: Макушев Андрей Евгеньевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.02.2024 15:26:47

Уникальный программный ключ:

4c46f2d9ddda3fafb9e57683d11e5a4257b6ddfe

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«Чувашский государственный аграрный университет»

(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ

А.Е. Макушев

«29» декабря 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе экономического планирования
отдела бухгалтерского учета и экономического планирования
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Чувашский государственный аграрный университет»
(принято на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ,
протокол от «26» декабря 2023 г. № 07)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные задачи, функции, права, ответственность, порядок организации деятельности службы экономического планирования отдела бухгалтерского учета и экономического планирования (далее – служба экономического планирования) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ) (далее – университет), а также порядок взаимодействия с другими подразделениями университета и сторонними организациями.

1.2. Положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, министерств и ведомств, Устава университета.

1.3. Служба экономического планирования является структурным подразделением отдела бухгалтерского учета и экономического планирования.

1.4. Работники службы экономического планирования подчиняются начальнику отдела бухгалтерского учета и экономического планирования.

1.5. Работа службы экономического планирования организуется на основе принципов законности, объективности, независимости, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности за исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

1.6. В своей деятельности работники службы экономического планирования руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом университета и локальными нормативными актами университета, а также настоящим Положением.

1.7. Служба экономического планирования создается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета.

1.8. Работники службы экономического планирования назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по согласованию с начальником отдела бухгалтерского учета и экономического планирования и главным бухгалтером.

1.9. Функции, права, ответственность и требования к квалификации начальника и сотрудников отдела приведены в соответствующих должностных инструкциях.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами службы экономического планирования являются:

2.1. Формирование единой экономической и финансовой политики университета на основе анализа состояния и тенденций развития системы высшего и послевузовского профессионального образования.

2.2. Составление плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – план ФХД) в разрезе видов деятельности университета.

2.3. Корректировка плана ФХД и расчетов (обоснований) к плану ФХД университета в течение года в случае изменения объемов субсидии на выполнение государственного задания и субсидий на иные цели, корректировка плана по итогам года с учетом поступлений от приносящей доход деятельности.

2.4. Проведение финансово-экономического анализа результатов деятельности структурных подразделений и разработка предложений по эффективному использованию финансовых ресурсов университета.

2.5. Участие в составлении финансовой и статистической отчетности, различных экономических обоснований, справок. Ведение переписки с федеральными органами власти по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

2.6. Разработка локальных методических, нормативных и информационных документов по вопросам финансовой деятельности университета.

2.7. Формирование ценовой политики университета. Подготовка приказов по вопросам финансово-экономической деятельности университета.

2.8. Согласование и учет договоров на поставку товарно-материальных ценностей и предоставляемых услуг, приобретаемых за счет средств федерального бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

2.9. Контроль, разработка и осуществление мер, направленных на соблюдение бюджетной и договорной дисциплины.

2.10. Принятие мер по повышению эффективности использования материальных ресурсов и предоставляемых услуг путем снижения затрат, связанных с их приобретением.

2.11. Контроль за правильным и экономичным расходованием средств в соответствии с целевым назначением.

2.12. Оказание консультационной и практической помощи работникам структурных подразделений университета по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

2.13. Обеспечение законности, своевременности и правильности оформления документов.

2.14. Проведение внутреннего финансового контроля университета, подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности и

соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

2.15. Осуществление финансового контроля за рациональным использованием материальных и финансовых ресурсов, обеспечение сохранности собственности университета.

3. ФУНКЦИИ

Служба экономического планирования осуществляет следующие функции:

3.1. Определение перспектив, целей и направлений развития финансовой политики университета, источников и объемов доходов и направлений расходования средств на финансовый год.

3.2. Составление плана ФХД университета в соответствии с соглашением на выполнение государственного задания, с прогнозами социально-экономического развития университета, с учетом направлений государственной, бюджетной, налоговой и экономической политики.

3.3. Корректировка плана ФХД в течение года в случае изменения объемов субсидии на выполнение государственного задания и субсидий на иные цели, корректировка плана по итогам квартала, года с учетом изменения поступлений от деятельности в университете по федеральному бюджету и от приносящей доход деятельности.

3.4. Контроль за исполнением плана ФХД по статьям классификации операций сектора государственного управления.

3.5. Анализ выполнения плана ФХД по итогам отчетного периода (месяц, квартал, год).

3.6. Планирование и контроль исполнения плановых показателей в модуле по финансовому планированию:

- формирование структуры бюджетов (плановых и фактических);
- формирование плана ФХД по различным источникам финансирования по разным сценариям;
- планирование финансового состояния организации на любой период в разрезе управленческих статей и использованием необходимой аналитики;
- контроль за соответствием лимитов по статьям и сумм обязательств заключаемых договоров;

3.7. Разработка смет и калькуляций на выполнение различного вида работ и оказания услуг.

3.8. Расчет стоимости обучения студентов с возмещением затрат на текущий финансовый год в разрезе форм обучения. Планирование доходов от оказания платных образовательных (основных) услуг.

3.9. Разработка и составление ежемесячных форм экономического анализа по доходам и расходам университета для предоставления ректору с целью принятия необходимых управленческих решений.

3.10. Рассмотрение расчетов (обоснований) проектов планов доходов и расходов от приносящей доход деятельности структурных подразделений университета.

3.11. Выполнение расчетов стоимости за проживание в общежитиях университета на текущий финансовый год.

3.12. Начисление доходов за платные образовательные услуги по образовательным программам. Ведение учета поступления денежных средств. Контроль за начислением доходов будущих периодов по долгосрочным договорам.

3.13. Осуществление финансового контроля за рациональным использованием материальных и финансовых ресурсов, обеспечение сохранности собственности университета.

3.14. Установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности требованиям законодательства и их корректное отражение в бухгалтерском учете и отчетности.

3.15. Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности университета и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения его финансовой устойчивости.

3.16. Осуществление организационно-методического руководства, координация и контроль деятельности структурных подразделений университета по вопросам финансового контроля в части правомерного, целевого, эффективного использования средств субсидии на выполнение государственного задания, субсидий на иные цели и средств от приносящей доход деятельности.

3.17. Анализ хозяйственной и финансовой деятельности университета.

3.18. Консультирование работников университета по вопросам контроля, отчетности и финансово-экономического анализа.

4. ПРАВА

Работники службы экономического планирования вправе:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений университета информацию, необходимую для осуществления возложенных на него задач.

4.2. Знакомиться с проектами решений ректора, проректоров университета, касающимися деятельности службы.

4.3. Вносить на рассмотрение ректора предложения по совершенствованию работы университета.

4.4. Участвовать в проверках финансово-хозяйственной деятельности структурных подразделений университета, вносить предложения ректору о привлечении к материальной ответственности должностных лиц по результатам проверок.

4.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию службы.

4.6. Проверять правильность и обоснованность смет доходов и расходов, расчетов, технических заданий на закупку товаров, работ, услуг, иной отчетной документации, составленной структурными подразделениями университета.

4.7. Участвовать в совещаниях, проводимых в университете по вопросам экономического планирования и финансового контроля.

4.8. Согласовывать проекты документов, затрагивающих экономику университета.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Работники службы несут ответственность за качество и своевременность выполнения и неисполнение возложенных настоящим положением задач и функций.

5.2. Работники службы несут ответственность в порядке и объеме, установленных соответствующими должностными инструкциями.

5.3. Ответственность за причинение вреда имуществу университета несут работники службы, причинившие вред, в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Ответственность за разглашение ставших известными в ходе выполнения должностных обязанностей персональных данных других работников несут работники, допущенные к указанным данным, в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. Для выполнения функций и реализации прав служба взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета.

6.2. Взаимосвязи со структурными подразделениями и должностными лицами строятся на принципах взаимоуважения и взаимопомощи. Сроки

предоставления взаимной информации определяются организационно-распорядительными документами, действующими в университете.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Ученого совета университета по предложению начальника отдела и утверждаются ректором университета в установленном порядке.

7.2. Настоящее Положение составлено в 1 (одном) экземпляре и хранится в отделе кадров.