

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Мордовский государственный педагогический университет
имени М.Е. Евсевьева»**

ПСП 03-2021

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета

Мордовского государственного
педагогического университета

имени М.Е. Евсевьева

от «23» сентября 2021 г.

Председатель ученого совета

М.В. Антонова



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПЛАНОВО-ФИНАНСОВОМ УПРАВЛЕНИИ
МОРДОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА
ИМЕНИ М.Е. ЕВСЕВЬЕВА**

Саранск
2021

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о планово-финансовом управлении	ПСП 03-2021
		стр. 2 из 12

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева».

2 РАЗРАБОТЧИК планово-финансовое управление.

3 УТВЕРЖДЕНО решением ученого совета Мордовского государственного педагогического университета имени М.Е. Евсевьева от «23» апреля 2021г., протокол № 7,

4 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН:

1	Положение об управлении бухгалтерского учета и финансового контроля ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М.Е. Евсевьева», утверждено на заседании ученого совета от 09 ноября 2012 г., протокол № 5.	Впервые
2	Положение о финансово-экономическом управлении ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М.Е. Евсевьева», утверждено на заседании ученого совета от 07 октября 2014 г., протокол № 3.	Взамен Положения от 09.11.2012 г.
3	Положение о финансово-экономическом управлении ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева», утверждено на заседании ученого совета от 28 сентября 2020г., протокол № 2.	Взамен Положения от 07.10.2014 г.
4	Положение о Планово-финансовом управлении Мордовского государственного педагогического университета имени М.Е. Евсевьева, утверждено на заседании ученого совета от 23 апреля 2021г., протокол № 7.	Взамен Положения от 28.09.2020г.

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о планово-финансовом управлении	ПСП 03-2021
		стр. 3 из 12

Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Организационная структура планово-финансового управления	4
3. Задачи планово-финансового управления.....	4
4. Основные функции планово-финансового управления.....	5
5. Права планово-финансового управления.....	8
6. Взаимоотношения подразделения.....	9
Лист согласования	10
Лист ознакомления работников с Положением.....	11
Лист регистрации изменения.....	12

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о планово-финансовом управлении	ПСП 03-2021
		стр. 4 из 12

1. Общие положения

1.1 Планово-финансовое управление (далее – ПФУ) является структурным подразделением Мордовского государственного педагогического университета имени М.Е. Евсевьева (далее – Университет). Основная цель создания заключается в планировании финансово-хозяйственной деятельности Университета и управлении финансовыми ресурсами, направленными на реализацию его текущих и стратегических задач.

1.2 ПФУ находится в непосредственном подчинении у проректора по учебной работе Университета.

1.3 В своей работе ПФУ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4 ПФУ создается, ликвидируется, реорганизуется приказами ректора Университета.

1.5 ПФУ возглавляет начальник управления, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2. Организационная структура Планово-финансового управления

2.1 Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание ПФУ утверждает ректор Университета.

2.2 ПФУ имеет в своем составе два отдела:

- Экономический отдел;
- Отдел планирования и анализа финансово-экономической деятельности.

2.3 Работники ПФУ назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению начальника Планово-финансового управления.

2.4 Права и обязанности сотрудников ПФУ определяются должностными инструкциями.

3. Задачи Планово-финансового управления

Основными задачами планово-финансового управления являются:

3.1 Формирование единой экономической политики Университета, направленной на повышение финансовой устойчивости и улучшение финансового состояния.

3.2 Обеспечение хозяйственного процесса необходимыми финансовыми ресурсами в виде определения плановых объемов необходимых денежных фондов и направления их расходов.

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о планово-финансовом управлении	ПСП 03-2021
		стр. 5 из 12

3.3 Организация, планирование и бюджетирование финансовой деятельности Университета, направленные на эффективное использование всех видов ресурсов.

3.4 Формирование полной и достоверной информации о деятельности учреждения и его имущественном положении. Анализ экономической ситуации в различных сферах деятельности Университета, выявление потенциальных возможностей получения дополнительных финансовых средств.

3.5 Рациональное и эффективное использование финансовых ресурсов Университета. Обеспечение совместно с управлением бухгалтерского учета и финансового контроля правильного и эффективного использования денежных средств.

3.6 Обеспечение информацией пользователей для контроля за соблюдением законодательства при осуществлении хозяйственных операций и их целесообразности, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

4. Основные функции Планово-финансового управления

В соответствии с возложенными задачами ПФУ выполняет следующие функции:

4.1 Планирование финансово-экономической деятельности Университета и руководство работой по управлению финансами из стратегических целей и перспектив развития Университета, по определению источников финансирования с учетом рыночной конъюнктуры.

4.2 Сбор, обработка и свод заявок структурных подразделений для формирования плана функциональных доходов и расходов.

4.3 Планирование всех видов поступлений и выплат, подготовка Плана финансово-хозяйственной деятельности и внесение в него изменений.

4.4 Своевременное размещение Плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год и плановый период в государственной интегрированной информационной системе «Электронный бюджет», сети Интернет и на официальном сайте университета.

4.5 Составление перспективных и текущих финансовых планов и бюджетов денежных средств; доведение до структурных подразделений утвержденных показателей системы бюджетов и вытекающих из нее заданий, лимитов и нормативов, контроль за их выполнением.

4.6 Организация и проведение анализа и оценки финансовых результатов деятельности Университета в целом и структурных подразделений каждого отдельно.

4.7 Ведение учета соглашений и дополнений к ним по субсидиям на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, целевым субсиди-

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о планово-финансовом управлении	ПСП 03-2021
		стр. 6 из 12

ям, входящих расходных расписаний по бюджетным инвестициям и публичным обязательствам.

4.8 Составление смет по научным проектам в соответствии с поступающим финансированием.

4.9 Ввод данных по санкционированию в части плановых назначений по всем источникам финансирования в программе 1С.

4.10 Определение источника финансирования затрат в соответствии с утвержденным бюджетом.

4.11 Регистрация договоров с поставщиками и покупателями в системе 1С: Предприятие и регистрация обязательств по ним.

4.12 Участие в подготовке и составлении квартальной и годовой бухгалтерской отчетности в соответствии с приказами Минпросвещения России в программах 1С:Предприятие и в государственной интегрированной информационной системе «Электронной бюджет».

4.13 Участие в подготовке, составлении и размещении отчета о результатах деятельности и использовании имущественного комплекса в информационной системе в сети Интернет в установленные сроки.

4.14 Участие в подготовке и представлении форм статистической отчетности №№ ВПО-1, ВПО-2, СПО-1, СПО-2, Мониторинг-1, отчета «Сведения о численности и оплате труда работников сферы образования по категориям персонала» (форма №3П-образование), отчета «Сведения о численности и заработной плате» (форма №П-4), отчетов П-1, П-услуги, 2-наука (краткая), отчета «Сведения о численности, оплате труда, начислению страховых взносов и наличию задолженности по заработной плате по категориям работников» в Территориальный орган федеральной службы государственной статистики по Республике Мордовия, Минпросвещения России в установленные сроки.

4.15 Представление информации по показателям социально-экономического развития на плановые периоды по запросам министерств и ведомств. Подготовка и направление информационных писем и отчетных форм по запросам в государственные органы.

4.16 Проведение анализа значений соотношения средней заработной платы основного персонала, повышение оплаты труда которых предусмотрено Указом Президента РФ от 7 мая 2012 г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной политики» к средней заработной плате по экономике региона.

4.17 Проведение анализа значений предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, установленных приказом Минпросвещения России № 380 от 17.07.2019г.

4.18 Осуществление контроля за соблюдением штатной дисциплины, правильностью установления должностных окладов в соответствии с квалификацией по профессионально-квалификационным группам и квалификационным уровням.

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о планово-финансовом управлении	ПСП 03-2021
		стр. 7 из 12

4.19 Ведение оперативного учета среднесписочной численности за календарный месяц в разрезе категорий персонала.

4.20 Обеспечение правильности расходования фонда заработной платы, установления должностных окладов, соблюдение штатной, финансовой дисциплины.

4.21 Расчет размера стимулирующих надбавок работникам Университета согласно Положению об условиях, размерах и порядке осуществления выплат стимулирующего характера.

4.22 Распределение стипендиального фонда, осуществление анализа, контроль и оперативный учет стипендиального фонда по видам выплат, индексация стипендий с учетом уровня инфляции.

4.23 Распределение доведенных публичных обязательств, в части оказания материального обеспечения студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в соответствии с действующим законодательством и утвержденными нормативами затрат.

4.24 Расчет прогнозирования ожидаемого контингента платных студентов на очередной учебный год, ожидаемых сумм поступлений по платному обучению.

4.25 Формирование ценовой политики на платные услуги, оказываемые Университетом. Расчет стоимости обучения на основе полного возмещения затрат на текущий учебный год в разрезе форм обучения (очная, очно-заочная, заочная) по всем программам и направлениям подготовки. Выполнение расчетов стоимости платных услуг по видам деятельности Университета, предусмотренным Уставом.

4.26 Составление Дополнительных соглашений к договору о предоставлении платных образовательных услуг при изменении стоимости обучения.

4.27 Организация и осуществление работы с государственными структурами по оплате обучения из средств материнского капитала.

4.28 Расчет стоимости за проживание в общежитиях Университета. Контроль за изменением тарифов на коммунальные услуги.

4.29 Участие в разработке мероприятий по совершенствованию системы планирования, бюджетирования и учета, премирования и материального поощрения сотрудников Университета.

4.30 Осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их сведению к минимуму.

4.31 Разработка локальных нормативных актов (положения, регламенты, правила, порядки и пр.), распорядительных документов (приказы, распоряжения), документов по планированию (дорожные карты, планы финансово-хозяйственной деятельности) и иных документов в части осуществления финансовой деятельности Университета.

4.32 Подготовка писем, справок, запросов, по вопросам, входящим в деятельность Управления.

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о планово-финансовом управлении	ПСП 03-2021
		стр. 8 из 12

4.33 Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений и другим работникам Университета по вопросам отчетности и анализа финансово-хозяйственной деятельности.

4.34 Взаимодействие с иными структурными подразделениями Университета по вопросам, связанным с компетенцией Управления, в том числе, запрос информации.

5. Права Планово-финансового управления

ПФУ и его сотрудники имеют право:

5.1 Организовывать исполнение приказов ректора Университета по вопросам, относящимся к компетенции ПФУ, в том числе давать поручения другим структурным подразделениям Университета, организовывать проведение совещаний с участием руководителей и специалистов структурных подразделений по вопросам, связанным с выполнением указанных решений.

5.2 Запрашивать и получать от руководителей и уполномоченных ими сотрудников структурных подразделений Университета документы и сведения, необходимые для реализации целей и задач, возложенных на управление.

5.3 Участвовать в согласовании проектов документов (решений), представляемых другими подразделениями, в части вопросов, отнесенных к компетенции ПФУ.

5.4 Обеспечивать соблюдение технологии обработки информации и порядка документооборота.

5.5 Не принимать к исполнению документы, оформленные с нарушением установленного порядка.

5.6 В пределах своей компетенции подписывать и визировать документы.

5.7 Осуществлять подготовку запросов в органы государственной власти и местного самоуправления, вести переписку с организациями, физическими лицами и структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию управления.

5.8 Вносить на рассмотрение руководству Университета предложения о разработке и утверждении локальных нормативных актов.

6 Взаимоотношения подразделения

ПФУ в своей деятельности сотрудничает с другими подразделениями Университета по вопросам, входящим в его компетенцию:

6.1. Со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам осуществления планово-финансовой деятельности. Доводит до структурных подразделений Университета рекомендации по методике экономических расчетов, учета и планирования.

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о планово-финансовом управлении	ПСП 03-2021
		стр. 9 из 12

6.2 С управлением бухгалтерского учета и финансового контроля по вопросам учета и контроля финансово-хозяйственной деятельности Университета, составления квартальной и годовой отчетности;

6.3 С учебно-методическим управлением по вопросам планирования нагрузки профессорско-преподавательского состава на новый учебный год, расчет ставок профессорско-преподавательского состава, согласно утвержденной нагрузке, по вопросам планирования расходов на организацию и проведение практик студентов;

6.4 С организационно-правовым управлением – по вопросам формирования штатного расписания, по вопросам правильности оформления договоров на поставку Университету товаров и услуг, используемых в его производственной деятельности, по вопросу правомерности применения системы оплаты труда работников, назначения всех видов стипендии;

6.5 С управлением административно-хозяйственной работы и строительства – по вопросам, связанным с имущественным комплексом Университета;

6.6 С контрактной службой – по вопросам закупки товарно-материальных ценностей, оказания услуг, выполнения работ для нужд Университета;

6.7 В части ведения планово-финансовой деятельности взаимодействует с Министерством просвещения Российской Федерации, Федеральной налоговой службой, Управлением Федерального казначейства по Республике Мордовия, Региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Мордовия, Министерством социальной защиты населения Республики Мордовия, Пенсионным фондом Российской Федерации по Республике Мордовия и т.д.

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о планово-финансовом управлении	ПСП 03-2021
		стр. 10 из 12

Лист согласования

1 РАЗРАБОТАНО Планово-финансовым управлением

Исполнитель

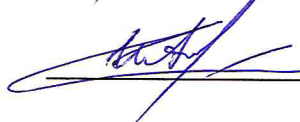
Начальник планово-финансового
управления

 О.Н. Кудрявцева

2 СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе
Начальник организационно-
правового управления

 С.М. Мумряева

 И.С. Альмяшева

11

