

Документ подписан простой электронной подписью Информация об организации: ФИО: Дрожжина Светлана Владимировна Должность: Ректор Дата подписания: 01.11.2024 14:55:10 Уникальный программный ключ: 7bfb7f58f4af5b6ed3db5d74de97abcha6ff48e	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)		Редакция 1
	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ Процессный подход		Стр.1 из 8
III 2-311/УН	ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНОВО-ФИНАНСОВОМ ОТДЕЛЕ УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВ		
Введено в действие: приказом от 28.08.2024г.		№ 148н	Экземпляр №
Выполнил: начальник планово-финансового отдела управления финансов Д.А. Цыбенко	Проверил: советник при ректорате Л.А. Омельянович	Утверждено: ректор С.В. Дрожжина	
Перепечатывание, копирование и передача третьим лицам запрещено			

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о планово-финансовом отделе управления финансов (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (далее – Университет, ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ») разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Планово-финансовый отдел управления финансов (далее – ПФО) отражается в Штатном расписании ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», создается и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

1.3. Основной целью ПФО является текущее и краткосрочное планирование эффективной деятельности Университета, анализ и прогнозирование его экономического развития.

1.4. ПФО подчиняется главному бухгалтеру ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

1.5. ПФО в своей деятельности руководствуется:

– Конституцией Российской Федерации, принятой 12.12.1993 г. (в ред. от 14.03.2020 г.);

– Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (в ред. от 14.02.2024 г.);

– Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

– Налоговым кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

– Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.08.2018 г. № 168н «О требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»;

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 25.12.2023 г.);

– инструктивными, методическими и иными нормативными материалами по вопросам планирования производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности Университета;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр. 2 из 8
ПП 2-311/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о планово-финансовом отделе управления финансов	

– другими нормативными правовыми актами, касающимися деятельности ПФО;

– Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», утвержденными приказом от 11.12.2023 г. №654оп;

– локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;

– приказами ректора ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;

– настоящим Положением.

1.6. Осуществляет организацию и контроль бухгалтерского учета в ПФО заместитель главного бухгалтера, который непосредственно подчиняется главному бухгалтеру.

1.7. ПФО возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

1.8. Все работники ПФО принимаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» в установленном порядке.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Основными задачами ПФО являются:

2.1.1. Создание объективной картины финансового состояния ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», необходимой для принятия оптимальных управленческих решений и выявления возможного экономического потенциала.

2.1.2. Создание системы экономической информации, формировании всестороннего анализа и планируемых показателей, характеризующих экономическую деятельность ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» на различных уровнях.

2.1.3. Определение экономической эффективности, использовании финансовых ресурсов, выявлении внутренних резервов и возможных источников их пополнения, а также путей повышения эффективности их использования для достижения оптимальных финансовых результатов.

2.1.4. Представление комплексного анализа экономического состояния ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» в целом, а также в разрезе подразделений и источников финансовых поступлений.

2.1.5. Разработка и проведение мероприятий, направленных на совершенствование функционирования экономических и финансовых механизмов внутри ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

2.1.6. Формирование текущих и перспективных планов экономического развития и финансово-хозяйственной деятельности отдельных подразделений и ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» в целом.

2.1.7. Осуществление анализа и контроля за эффективным расходованием средств федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр. 3 из 8
ПП 2-311/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о планово-финансовом отделе управления финансов	

отдельных подразделений и ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» в целом.

2.2. С целью обеспечения выполнения вышеуказанных задач ПФО осуществляет следующие функции:

2.2.1. Сбор, подготовка исходной информации для составления годовых и оперативных планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

2.2.2. Свод и формирование плана финансово-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» в разрезе источников финансирования и видов деятельности.

2.2.3. Уточнение и корректировка в установленные сроки плана финансово-хозяйственной деятельности.

2.2.4. По согласованию с руководством подготовка и предоставление в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации соглашений о выделении субсидий на финансовое обеспечение государственного задания, а также соглашений о выделении целевых субсидий.

2.2.5. Доведение показателей утвержденного Плана финансово-хозяйственной деятельности до структурных подразделений и осуществление систематического контроля за их соблюдением и выполнением.

2.2.6. Обеспечение доведения плановых заданий до структурных подразделений ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

2.2.7. Осуществление оперативного контроля за поступлением и расходованием субсидий на финансовое обеспечение государственного задания, целевых субсидий.

2.2.8. Организация работы по финансово-экономическому планированию деятельности ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и его структурных подразделений.

2.2.9. Разработка проектов перспективных и текущих финансовых планов по всем видам деятельности, обоснований к расчетам по отдельным направлениям.

2.2.10. Оказание методической и практической помощи подразделениям ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» по планированию и анализу хозяйственной деятельности.

2.2.11. Мониторинг и анализ исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», правильного расходования денежных средств.

2.2.12. Оптимизация движения финансовых ресурсов.

2.2.13. Расчет стипендиального фонда.

2.2.14. Разработка мероприятий по совершенствованию системы планирования и финансирования ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

2.2.15. Сбор информации, необходимой для составления смет доходов и расходов по структурным подразделениям, ведущим приносящую доход

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр. 4 из 8
ПП 2-311/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о планово-финансовом отделе управления финансов	

деятельность, подготовка смет к утверждению.

2.2.16. Оперативная работа с ответственными лицами в части расходования средств ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и последующего согласования показателей выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности.

2.2.17. Рассмотрение контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» на предмет наличия расходов в плане финансово-хозяйственной деятельности и наличия денежных средств по источникам финансирования.

2.2.18. Анализ движения средств по сметам структурных подразделений, оказывающих платные услуги.

2.2.19. Анализ финансового состояния приносящей доход деятельности в разрезе источников образования доходов и направлений использования.

2.2.20. Анализ исполнения плана ФХД на текущий год по всем источникам финансирования.

2.2.21. Определение размера платы за оказание основных платных образовательных услуг, расчет стоимости проживания в общежитиях.

2.2.22. В пределах своей компетенции участие в разработке локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

2.2.23. Планирование и оперативный учет использования денежных средств, поступающих на стипендиальное обеспечение обучающихся и другие формы социальной поддержки, а также средств, выделяемых на обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2.24. Проведение совместно с отделом учета расчетов, отделом учета материальных ценностей, отделом учета отчетности, контроля и анализа мониторинга и анализа доходов и расходов средств федерального бюджета по статьям кодов операции сектора государственного управления (КОСГУ), КВР и позициям плана ФХД.

2.2.25. Обобщение аналитической информации по направлениям деятельности, по источникам финансирования, проектам, структурным подразделениям и т.п.

2.2.26. Представление в органы статистики ежемесячной и годовой отчетности, входящей в компетенцию ПФО.

2.2.27. По согласованию с главным бухгалтером представление в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации периодической и разовой отчетности по вопросам, входящим в компетенцию ПФО.

2.2.29. Анализ эффективности функционирования подразделений ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

2.2.30. Составление и размещение в единой информационной системе

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр. 5 из 8
ПП 2-311/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о планово-финансовом отделе управления финансов	

плана-графика закупок товаров, работ, услуг для нужд ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и внесение в них изменений.

2.2.31. Проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и его подразделений по данным бухгалтерского и управленческого учета и отчетным материалам, предоставленным структурными подразделениями.

2.2.32. Выполнение оперативных указаний и распоряжений руководства ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» по вопросам, входящим в компетенцию ПФО.

III. ПРАВА

3.1. ПФО имеет право:

3.1.1. В установленном порядке и в пределах своих полномочий запрашивать и получать от структурных подразделений ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» материалы, обоснования, а также сведения, необходимые для выполнения возложенных на ПФО функций и задач.

3.1.2. Контролировать обеспечение надлежащего ведения планово-финансовой деятельности, представление в установленные сроки необходимых документов и сведений всеми структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

3.1.3. Не принимать действий при осуществлении планово-финансовой деятельности, которые противоречат законодательству Российской Федерации, требованиям нормативных документов ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», а также без соответствующего распоряжения руководителя ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

3.1.4. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.1.5. Представлять в установленном порядке интересы ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» по вопросам, относящимся к компетенции ПФО, во взаимоотношениях с государственными органами и органами местного самоуправления, а также другими организациями, в рамках полномочий, предоставленных ПФО.

3.1.6. Визировать документы в пределах своей компетенции.

3.1.7. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в сферу деятельности ПФО.

3.1.8. Иные права, предусмотренные локальными нормативными документами ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», законодательством Российской Федерации.

3.2. Ознакомление с проектами приказов, положений и других документов, затрагивающих деятельность ПФО.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр. 6 из 8
ПП 2-311/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о планово-финансовом отделе управления финансов	

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. На ПФО возлагается ответственность за:

4.1.1. Невыполнение либо некачественное выполнение установленных настоящим Положением задач и функций.

4.1.2. Несоблюдение действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативных документов, невыполнение приказов ректора ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

4.2. Работники ПФО несут ответственность в порядке и объеме, установленном действующими локальными нормативными актами и должностными инструкциями.

V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»

5.1. ПФО для выполнения задач и функций, определенных настоящим Положением, взаимодействует с другими подразделениями ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»:

Наименование подразделения	Получение ПФО информации от структурного подразделения	Предоставление ПФО информации структурному подразделению
1	2	3
Отдел учета расчетов, отдел учета материальных ценностей, отдел учета отчетности, контроля и анализа	<ul style="list-style-type: none"> - данные, необходимые для экономического планирования, прогнозирования, анализа и статистического учета; - оперативные отчеты о доходах и расходах; - предварительные расчеты налоговых платежей; - данные учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств; - данные, необходимые для формирования плана финансово-хозяйственной деятельности; - иные данные, необходимые для формирования 	<ul style="list-style-type: none"> - уведомления об объемах бюджетных ассигнований на субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполненных работ) и на иные цели, уведомления об объемах публичных обязательств на пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств; - плановые сметы расходов и калькуляций по услугам (работам); - отражение контрактов, заключаемых в университете,



**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий национальный университет экономики и
торговли имени Михаила Туган-Барановского»
(ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)**

Редакция 1

Стр. 7 из 8

**ПП
2-311/УН**

СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ

Положение о планово-финансовом отделе управления финансов

1	2	3
	статистической отчетности и расчетов	в 1С:БГУ; - данные Плана финансово-хозяйственной деятельности; - прочие документы, необходимые для работы в рамках компетенции ПФО
Управление по техническому и ресурсному обеспечению	- плановые расчеты по хозяйственному, материально-техническому обеспечению, по обеспечению коммунальными услугами, по противопожарным и антитеррористическим мероприятиям; - фактическое потребление коммунальных ресурсов; - данные, необходимые для формирования плана финансово-хозяйственной деятельности и его изменений; - иные данные, необходимые для формирования статистической отчетности и расчетов	- разъяснения по всем видам деятельности в рамках компетенции ПФО; - прочие документы, необходимые для работы в рамках компетенции ПФО
Управление цифровой трансформации и информационных технологий	- плановые и фактические сметы на изготовление печатной продукции полиграфическим способом; - данные, необходимые для формирования плана финансово-хозяйственной деятельности и его изменений; - иные данные, необходимые для формирования статистической отчетности и расчетов	- разъяснения по всем видам деятельности в рамках компетенции ПФО; - прочие документы, необходимые для работы в рамках компетенции ПФО
Научно-исследовательская часть	- сметы доходов и расходов по договорам на создание (передачу) научно-технической продукции; - данные, необходимые для формирования плана финансово-хозяйственной деятельности и его изменений;	- разъяснения по всем видам деятельности в рамках компетенции ПФО; - прочие документы, необходимые для работы в рамках компетенции ПФО



**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий национальный университет экономики и
торговли имени Михаила Туган-Барановского»
(ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)**

Редакция 1

Стр. 8 из 8

**ПП
2-311/УН**

СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ

Положение о планово-финансовом отделе управления финансов

1	2	3
	- иные данные, необходимые для формирования статистической отчетности и расчетов	
Отдел аспирантуры и докторантуры	- сметы доходов и расходов на подготовку докторов наук, аспирантов и соискателей ученой степени кандидатов наук, а также расчеты к ним; - иные данные, необходимые для формирования статистической отчетности и расчетов	- разъяснения по всем видам деятельности в рамках компетенции ПФО; - прочие документы, необходимые для работы в рамках компетенции ПФО
Учебный отдел	- данные по контингенту, по почасовой оплате труда, по учебной нагрузке; - иные данные, необходимые для формирования статистической отчетности и расчетов	- разъяснения по всем видам деятельности в рамках компетенции ПФО; - прочие документы, необходимые для работы в рамках компетенции ПФО
Все структурные подразделения	- данные, необходимые для формирования плана финансово-хозяйственной деятельности и его изменений; - иные данные, необходимые для формирования статистической отчетности и расчетов	- разъяснения по всем видам деятельности в рамках компетенции ПФО; - прочие документы, необходимые для работы в рамках компетенции ПФО
Отдел по юридическому и правовому обеспечению	- разъяснения действующего законодательства Российской Федерации и порядка его применения; - ознакомление с изменениями в действующем законодательстве Российской Федерации	- прочие документы, необходимые для работы в рамках компетенции ПФО

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер

Т.Н. Жевнова

Начальник отдела по юридическому
и правовому обеспечению

Л.В. Казакова

Начальник отдела кадров

А.Н. Бржезицкая