



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

П Р И К А З

«25» июня 2024 г.

№ 1638/0

Москва

**Об утверждении Положения
о Планово-финансовом управлении**

В соответствии с уставом Финансового университета п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о Планово-финансовом управлении согласно приложению.
2. Признать утратившим силу приказ Финуниверситета от 13.01.2016 № 0026/о «Об утверждении Положения о Планово-финансовом управлении».

Ректор

С.Е. Прокофьев

УМПП: Положение о Планово-финансовом управлении - Задание

Главная Вложения Сервис Вид

Выполнить Сохранить Сохранить и закрыть Копировать ссылку Схема маршрута Создать подзадачу Орфография Автотексты Права доступа

Действия Карточка Маршрут Подзадача Текст Вложения

Переписка Предпросмотр Состояние

Все В работе Задания Просроченные Непрочитанные

Инициатор/Исполнитель	Срок	Состояние	Результат выпол...	Отправлено	Завершено	Тема
Сыромятникова Алина ...		В работе		10.06.2024 ...		УМПП: Положение о Планово-финан...
Группа Распечатки П...		В работе		17.06.2024 ...		УМПП: Положение о Планово-финан...
Елисеева Галина Иго...		Выполнено	Подписать	10.06.2024 ...	10.06.2024 ...	УМПП: Положение о Планово-финан...
Игнатенко Станислав...		Выполнено	Подписать	10.06.2024 ...	13.06.2024 ...	УМПП: Положение о Планово-финан...
Сыромятникова Алин...		Выполнено	Адресату с ЭП	10.06.2024 ...	10.06.2024 ...	УМПП: Положение о Планово-финан...
Сыромятникова Алин...		Выполнено	Адресату с ЭП	10.06.2024 ...	10.06.2024 ...	УМПП: Положение о Планово-финан...
Сыромятникова Алин...		Выполнено	Адресату с ЭП	13.06.2024 ...	17.06.2024 ...	УМПП: Положение о Планово-финан...
Сыромятникова Алин...		Выполнено	В группу распеча...	17.06.2024 ...	17.06.2024 ...	УМПП: Положение о Планово-финан...
Хусаинова Амина Сав...		Выполнено	Подписать	17.06.2024 ...	17.06.2024 ...	УМПП: Положение о Планово-финан...

Типовой маршрут: Универсальный ТМР проектов приказов *Тип маршрутизации: Сложная

Контроль задачи Уведомления об этапах

ИД задачи: 2032562 ИД задания: 22513902 Дата изменения: 18.06.2024 11:42:39 Просмотр

Подписи документа "Положение о Планово-финансовом управлении"

Главная

Подписать Сертификат Сертификат
версию подписанта штамп/а времени
Действия

Версия: 1

- Елисеева Галина Игоревна.
Дата подписи: 10.06.2024 17:50:43
- Игнатенко Станислав Леонидович.
Дата подписи: 13.06.2024 14:12:34
- Хусаинова Амина Савдахановна.
Дата подписи: 17.06.2024 14:51:20

Windows taskbar with search, taskbar icons, and system tray showing date and time (14:17, 21.06.2024).

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Финуниверситета

от «25» 06. 2024 № 1638/0

ПОЛОЖЕНИЕ о Планово-финансовом управлении

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Планово-финансовом управлении (далее – Положение, Управление) определяет правовой статус, задачи и функции, структуру и порядок формирования, права и ответственность Управления.

1.2. Управление является структурным подразделением Финансового университета и подчиняется проректору по экономической и финансовой работе (далее – курирующий проректор).

1.3. Управление возглавляет начальник управления, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению курирующего проректора.

1.4. Структуру, численность работников и штатное расписание Управления утверждает ректор Финансового университета, по представлению курирующего проректора.

Структура определяется исходя из требований законодательства, функциональных задач, поставленных руководством Финансового университета.

1.5. В своей деятельности Управление руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом и решениями Ученого совета Финансового университета, приказами и распоряжениями Финансового университета, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Финансового университета, а также настоящим Положением.

1.6. В состав Управления входят:

отдел по работе с филиалами;

отдел планирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности; экономический отдел;

отдел планирования и контроля расходов.

1.7. Работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации по представлению курирующего проректора.

1.8. Должностные обязанности работников Управления регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми курирующим проректором.

1.9. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения (дополнения) утверждаются приказом ректора Финансового университета.

2. Цели и задачи

2.1. Основными целями деятельности Управления являются:

2.1.1. Создание объективной картины финансового состояния Финансового университета, необходимой для принятия оптимальных управленческих решений и выявления возможного экономического потенциала.

2.1.2. Создание многоуровневой, гибкой и прозрачной системы экономической информации, основанной на совокупности исходных данных, результатах их обработки, сформированных в систему управленческого учета, позволяющего осуществлять всесторонний анализ показателей финансово-экономической деятельности Финансового университета.

2.1.3. Разработка финансовых инструментов, выявление внутренних резервов, формирование фондов, а также внедрение гибких механизмов повышения эффективности управления ресурсами для достижения оптимальных финансовых результатов.

2.1.4. Достижение высокого уровня внедрения автоматизированных элементов управления и процессов финансово-хозяйственной деятельности с целью осуществления контрольных функций.

2.2. Основными задачами деятельности Управления являются:

2.2.1. Осуществление планирования и комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности Финансового университета в разрезе элементов управленческого учета.

2.2.2. Адаптация имеющихся механизмов планирования и анализа в систему экономической информации, созданной с использованием элементов управленческого учета.

2.2.3. Проведение анализа процессов финансово-хозяйственной деятельности Финансового университета, формирующихся под влиянием разнообразных факторов, с учетом принципов конкретности, комплексности, системности, регулярности, объективности, действительности, сопоставимости, научности.

2.2.4. Разработка и внедрение механизмов осуществления контроля за своевременностью составления и представления форм отчетности филиалами Финансового университета.

2.2.5. Осуществление ретроспективного (оперативного и результативного (итогового)), и перспективного анализа финансово-хозяйственной деятельности с учетом оснований для его проведения, отраслевой специфики, руководствуясь научно-обоснованными процедурами, методиками и действующими нормативно-правовыми актами.

2.2.6. Внедрение и автоматизация видов и форм анализа в программу 1С с учетом элементов управленческого учета.

2.2.7. Представление руководству необходимой информации о финансово-хозяйственной деятельности и финансовом состоянии Финансового университета для принятия обоснованных управленческих решений.

3. Функции

В соответствии с возложенными целями и задачами Управление выполняет следующие функции:

3.1. При формировании, ведении, анализе и контроле за исполнением плана финансово-хозяйственной деятельности:

3.1.1. Консолидированное планирование на очередной финансовый год и плановый период с учетом расходов за пределами планового периода в соответствии с локальными нормативными актами Финансового университета.

3.1.2. Проведение экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности в соответствии со стратегическими целями и задачами Финансового университета.

3.1.3. Проведение экономического анализа по направлениям деятельности с применением методов и моделей текущего, оперативного и перспективного анализа деятельности Финансового университета.

3.1.4. Проведение экономического анализа деятельности структурных подразделений Финансового университета для определения финансовой устойчивости, посредством программы 1С:БГУ и на основании данных, отраженных в регистрах бухгалтерского и управленческого учета.

3.1.5. Подготовка докладов в соответствии с задачами, поставленными курирующим проректором.

3.1.6. Ведение управленческого учета: формирование, наполнение, актуализация аналитики.

3.1.7. Внедрение механизмов организации единого пространства для ведения управленческого учета в филиалах Финансового университета.

3.1.8. Организация сбора и анализа финансовой информации в соответствии со сроками и формами, установленными локальными нормативными актами Финансового университета.

3.1.9. Организация и внедрение новых методов и моделей финансового планирования и экономического анализа.

3.1.10. Участие в подготовке информации по запросу вышестоящих организаций: Правительства Российской Федерации, Управления делами Президента Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и иных органов государственной власти.

3.1.11. Оказание методической помощи работникам Финансового университета по вопросам планирования финансово-хозяйственной деятельности.

3.1.12. Участие в разработке нормативной и методической документации по направлениям деятельности Управления.

3.1.13. Подготовка и направление Учредителю соглашений на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и в части субсидий на иные цели.

3.1.14. Контроль своевременности формирования Планов финансово-хозяйственной деятельности в системе ГИИС «Электронный бюджет» филиалами.

3.1.15. Подготовка и представление ректору Отчета об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Финансового университета и филиалов (свод), утвержденного проректором по экономической и финансовой работе, за полугодие и финансовый год.

3.2. При планировании, анализе и осуществлении контроля за расходами Плана финансово-хозяйственной деятельности в части закупок товаров, работ, услуг:

3.2.1. Планирование и контроль расходов в части закупок товаров, работ, услуг (головное учреждение) на финансовый год и плановый период с учетом расходов за пределами планового периода.

3.2.2. Формирование и контроль объема лимитов (на постоянной основе) в Плате финансово-хозяйственной деятельности Финансового университета в части закупок товаров, работ, услуг.

3.2.3. Сопровождение исполнения расходных договоров (контрактов): формирование планируемых расходов с учетом управленческих аналитик (на основании представленных от структурных подразделений первичных документов) с приложением первичных документов на оплату в Управление бухгалтерского учета и отчетности.

сканирование документов и прикрепление файла в документ «Регистрации договоров» в 1С:БГУ для размещения Дирекцией по организации закупок исполнения договоров в ЕИС.

передача оформленных документов на оплату с приложением первичных документов в Управление бухгалтерского учета и отчетности.

3.2.4. Автоматизация процессов контроля и управления расходами в 1С:БГУ.

3.2.5. Бездоговорное сопровождение документов, предъявляемых структурными подразделениями, к оплате: оформление внедоговорных документов, представленных структурными подразделениями к оплате, с проставлением на документе управленческой аналитики, по оплате членских взносов, штрафов, пеней, неустоек, обеспечения заявок для участия в конкурсах, расчетов с подотчетными лицами, с формированием в программе 1С:БГУ планируемого расхода.

3.2.6. Ведение управленческого учета: формирование, наполнение, актуализация аналитики при сопровождении заключения и исполнения договоров (контрактов), подготовка к оплате счетов, докладных записок, связанных с вопросами закупочной деятельности.

3.3. При планировании, учете и анализе финансово-хозяйственной деятельности в части собственных доходов и расходов Финансового университета:

3.3.1. Составление планов поступлений и выплат структурных подразделений по приносящей доход деятельности с учетом управленческой аналитики.

3.3.2. Осуществление предварительных расчетов стоимости работ, услуг методами, установленными нормативными правовыми актами и/или локальными нормативными актами Финансового университета.

3.3.3. Текущий и последующий контроль корректного отражения установленных в Финансовом университете нормативов использования ресурсов при составлении плановых и текущих калькуляционных материалов с учетом управленческих аналитик.

3.3.4. Осуществление ведения справочников 1С:БГУ для нужд управленческого учета и ведение регистров управленческого учета в объеме планово-экономических операций по приносящей доход деятельности.

3.3.5. Проведение экономического анализа собственных доходов и расходов Финансового университета с применением методов и моделей текущего, оперативного и перспективного анализа.

3.3.6. Проведение анализа приносящей доход деятельности Финансового университета как основного звена финансовой устойчивости посредством программы 1С:БГУ и на основании данных, отраженных в регистрах бухгалтерского и управленческого учета.

3.3.7. Мониторинг соответствия справочников и элементов управленческого и бухгалтерского учета.

3.3.8. Внедрение и ведение мониторинга по доходам.

3.3.9. Составление и представление курирующему проректору экономически обоснованных предложений о ликвидации убыточных подразделений.

3.4. Внесение предложений о новых финансово-экономических механизмах и корректировке имеющихся с целью повышения рациональности, мобильности и эффективности расходования средств.

3.5. Разработка и представление на утверждение курирующему проректору должностных инструкций работников Управления, плана работы Управления и отчета о работе Управления.

3.6. Постоянное повышение квалификации и совершенствование знаний работников Управления.

3.7. Обеспечение хранения документов Управления в соответствии с Номенклатурой дел.

4. Права и ответственность

4.1. Управление имеет право:

4.1.1 Запрашивать и получать от структурных подразделений Финансового университета документы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.1.2. Самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Управления и не требующим решения руководства Финансового университета.

4.1.3. Представительствовать в установленном порядке от имени Финансового университета по вопросам, относящимся к компетенции Управления, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими образовательными учреждениями, организациями.

4.1.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.2. Управление несет ответственность:

4.2.1. Работники Управления несут ответственность за некачественное и несвоевременное исполнение трудовых обязанностей в соответствии с должностными инструкциями, настоящим Положением.

5. Взаимоотношения с другими подразделениями

5.1. Управление осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Финансового университета, включая филиалы, для решения экономических и финансовых задач, возложенных на него.

Начальник
Планово-финансового управления



Г.И. Елисеева