



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Пермский государственный аграрно-технологический университет  
имени академика Д.Н. Прянишникова»  
(ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ)**

**ПРИНЯТО**

Ученым советом

ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ

Протокол от 29.08.2023 №10

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ректора

ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ

от 30.10.2023 № ОД - 377

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЛАНОВО-ФИНАНСОВОМ ОТДЕЛЕ  
ФГБОУ ВО ПЕРМСКИЙ ГАТУ**

Пермь, 2023

## 1. Общие положения

1.1. Положение о планово-финансовом отделе (далее Положение) определяет статус планово-финансового отдела (далее - ПФО) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный аграрно-технологический университет имени академика Д.Н. Прянишникова» (далее - Университет), его цель, основные задачи, функции, состав и структуру, права и обязанности, ответственность, а также взаимодействие с другими подразделениями Университета.

1.2. Планово-финансовый отдел является структурным подразделением, входящим в состав Финансово-экономического управления (далее – ФЭУ) Университета, осуществляющим организацию рационального планирования, эффективного использования и контроля за поступлением финансовых средств Университета, поступающих в виде субсидий на выполнение государственного задания, целевых субсидий, а также средств от приносящей доход деятельности.

1.3. В своей деятельности ПФО руководствуется:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 г. №145-ФЗ;
- Налоговым кодексом Российской Федерации - часть первая от 31.07.1998 г. №146-ФЗ и часть вторая от 05.08.2000 г. №117-ФЗ;
- Федеральным законом от 06.12.2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Федеральным законом от 08.12.2020 № 385-ФЗ «О федеральном бюджете на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»;
- Приказом Минфина России от 01.12.2010 г. №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;
- Приказом Минфина России от 16.12.2010 г. №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
- Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых

органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»

- Уставом Университета;
- нормативными актами Министерства Финансов Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Коллективным договором Университета;
- учетной политикой Университета;
- локальными нормативными документами Университета, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета Университета, а также настоящим Положением.

## **2. Цель**

Основная цель ПФО заключается в организации и совершенствовании планово-финансовой деятельности в Университете, а также организация и совершенствование планирования труда, форм и систем оплаты труда, материального стимулирования работников с учётом их достижений в целях повышения эффективности деятельности Университета.

## **3. Задачи и функции**

### 3.1. Задачи

Основными задачами ПФО Университета являются:

3.1.1. Комплексный финансовый и экономический анализ деятельности Университета.

3.1.2. Разработка мероприятий по эффективному управлению финансами Университета и обеспечение эффективного функционирования системы управления финансовыми ресурсами Университета.

3.1.3. Анализ финансовых рисков и увеличение прибыльности Университета.

3.1.4. Контроль за финансовой деятельностью Университета, правильным, экономным и целевым использованием средств, выделенных из федерального бюджета, и других источников.

3.1.5. Планирование финансово-хозяйственной деятельности Университета и управление финансовыми ресурсами, направленными на реализацию его текущих и стратегических целей.

3.1.6. Составление и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Университета и внесение в него изменений.

### 3.2. Функции

Основными функциями ПФО Университета являются:

3.2.1. Разработка и подготовка к утверждению в сроки, определённые учредителем в разрезе плановых показателей по доходам и расходам плана финансово-хозяйственной деятельности (далее ПФХД) Университета на текущий финансовый год и плановый период с приложением всех необходимых расчетов и предложений по внесению изменений в ранее утверждённый ПФХД.

3.2.2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности Университета ежеквартально и в целом за год для разработки единой финансовой политики.

3.2.3. Осуществление мероприятий по укреплению финансовой дисциплины в Университете.

3.2.4. Определение источников финансирования расходных обязательств Университета.

3.2.5. Контроль исполнения смет структурными подразделениями, расходования средств по статьям ПФХД Университета.

3.2.6. Планирование фонда оплаты труда, составление штатных расписаний Университета расчётов и изменений к ним по всем категориями персонала и источникам финансирования в разрезе структурных подразделений Университета в соответствии с утвержденной структурой Университета.

3.2.7. Разработка нормативной базы по оплате труда и заработной плате Университета, совершенствование системы оплаты труда и заработной платы.

3.2.8. Анализ эффективности применения действующих норм и систем оплаты труда, материального и морального поощрения.

3.2.9. Планирование и калькулирование себестоимости оказываемых услуг, выполняемых работ и реализуемой продукции Университета. В том числе расчет стоимости платных образовательных услуг и участие в подготовке проектов приказов и других локальных нормативных актов по вопросам оказания платных образовательных услуг.

3.2.10. Расчет размера платы за проживание в общежитиях Университета коммунальных и эксплуатационных расходов по договорам аренды и безвозмездного пользования.

3.2.11. Анализ финансовой обоснованности и эффективности договоров, заключаемых Университетом.

3.2.12. Расчёт стипендиального фонда на текущий год, распределение стипендиального фонда по видам стипендий, участие в подготовке проектов приказов на установление размеров стипендий и локальных нормативных актов по вопросам стипендиального и материального обеспечения обучающихся.

3.2.13. Расчёт размера компенсаций на материальное обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; лиц, потерявших в период обучения обоих

родителей или единственного родителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Осуществление контроля за соблюдением принятых норм.

3.2.14. Составление смет доходов и расходов по центрам финансовой ответственности, в разрезе источников финансирования видов деятельности Университета. Координация работы структурных подразделений Университета в части привлечения средств по приносящей доход деятельности.

3.2.15. Подготовка предложений по реализации ценовой политики Университета по оказываемым услугам, выполняемым работам и реализуемой продукции Университета.

3.2.16. Участие в разработке локальных нормативных актов Университета в области экономики и финансов.

3.2.17. Обеспечение подразделений Университета инструктивными материалами, относящимися к финансовой деятельности Университета.

3.2.18. Участие в развитии автоматизированной системы планово-экономических расчетов, автоматизация текущей деятельности, связанной с выполнением функций ПФО, сопровождение работающих в ПФО программ.

3.2.19. Своевременное и достоверное представление форм финансовой, статистической отчетности и иной финансовой отчетности.

3.2.20. Взаимодействие с учредителем, Федеральным казначейством, органами статистики, другими органами исполнительной власти по вопросам планирования, финансирования и отчетности.

3.2.21. Участие в составлении проекта коллективного договора.

3.2.22. Формирование достоверной и полной информации о финансовых результатах Университета, необходимых для оперативного руководства.

3.2.23. Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности Университета и выявление внутренних резервов обеспечения его финансовой устойчивости.

#### **4. Состав и структура**

4.1. ПФО федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный аграрно-технологический университет имени академика Д.Н. Прянишникова» является структурным подразделением Финансово-экономического управления Университета.

4.2. ПФО возглавляет начальник отдела.

4.3. Структуру и штат ПФО утверждает ректор Университета по согласованию с главным бухгалтером.

4.4. Работники ПФО назначаются на должность приказом ректора Университета на условиях трудового договора и освобождаются от занимаемой

должности приказом ректора Университета по согласованию с главным бухгалтером.

4.5. Права, обязанности и ответственность работников ПФО устанавливаются должностными инструкциями.

## **5. Права и обязанности**

5.1. В соответствии с функциями ПФО, установленными настоящим Положением, осуществлять планирование финансово-хозяйственной деятельности Университета и управление финансовыми ресурсами в строгом соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

5.2. Участвовать в разработке предложений по вопросам планово-финансовой деятельности Университета.

5.3. Контролировать деятельность структурных подразделений Университета по вопросам, входящим в функции ПФО.

5.4. Принимать меры при обнаружении нарушений в работе структурных подразделений Университета в вопросах финансово-хозяйственной деятельности.

5.5. Осуществлять хранение документов, как на бумажных, так и на машинных носителях информации в соответствии с правилами организации государственного архивного дела

5.6. Запрашивать от работников структурных подразделений Университета информацию, необходимую для обеспечения деятельности ПФО, а также необходимые разъяснения по представленным в отдел документам и материалам.

5.7. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию ПФО.

## **6. Ответственность**

6.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации ПФО несет ответственность за:

- невыполнение возложенных на него задач и функций, определенных настоящим Положением;

- за разглашение конфиденциальной информации, полученной ими при выполнении служебных обязанностей.

6.2. Работники ПФО несут персональную дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за ненадлежащее выполнение служебных обязанностей, возложенных трудовым договором, должностными обязанностями, несоблюдение локальных нормативных актов Университета, а также за действия либо бездействия, послужившие основанием либо способствовавшие причинению Университету материального ущерба.

## **7. Взаимодействие ПФО с другими структурными подразделениями**

Работники Университета создают и представляют документы, относящиеся к сфере их деятельности, в ПФО в соответствии с графиком документооборота.

В графике документооборота определена роль каждого должностного лица и подразделения (отдела), участвующего в обработке учетной информации, схема их взаимодействия, сроки представления, постановки документа на учет и сдачи в архив.

Отдел взаимодействует с отделом бухгалтерского учёта и отчетности для получения информации с целью перспективного и текущего планирования, составления отчётов о фактическом использовании средств, сведений о начисленной заработной плате по категориям работников и структурным подразделениям, вопросам налогообложения, фактического поступления средств по источникам финансирования.

## **8. Заключительные положения**

Настоящее положение рассматривается на Учёном Совете Университета, утверждается, дополняется, изменяется и отменяется приказом ректора Университета, составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в ФЭУ, второй в Управлении делами.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник ПФО

Е.Г. Марфицина



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Пермский государственный аграрно-технологический университет  
имени академика Д.Н. Прянишникова»  
(ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ)**

**ПРИКАЗ**

**30.10.2023**

**№ ОД - 377**

Об утверждении Положений

На основании решения Ученого совета Университета от 29.08.2023  
(протокол № 10)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

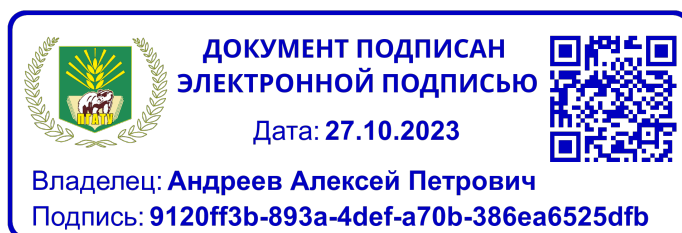
1. Утвердить и ввести в действие:

- Положение о планово-финансовом отделе ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение об отделе бухгалтерского учета и отчетности ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

2. Начальнику Управления информатизации М.И. Мелехину разместить данные локальные нормативные акты на сайте ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

Основание: представления главного бухгалтера Н.В. Мокрушиной от 11.10.2023.

Ректор



А.П. Андреев