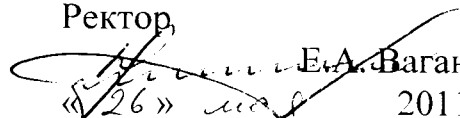


Министерство образования и науки РФ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор,


 Е.А. Ваганов

«26» \_\_\_\_\_ 2011 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о планово-финансовом управлении**

ПСП ПФУ - 2011

Красноярск 2011

|                                                                                   |                                              |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------|
|  | Положение о планово-финансовом<br>управлении | ПСП ПФУ - 2011   |
|                                                                                   |                                              | Страница 2 из 43 |

## 1 Общие положения

1.1 Планово-финансовое управление (далее – ПФУ) образовано приказом ректора университета от 29.12.2007 г. № 802.

1.2 ПФУ является самостоятельным структурным подразделением университета.

Координацию процессов деятельности ПФУ осуществляет первый проректор по экономике и развитию (далее – первый проректор по ЭиР)

1.3 Решение о реорганизации и ликвидации ПФУ принимается ректором университета, на основании представления первого проректора по ЭиР.

1.4 ПФУ осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством начальника управления.

Назначение на должность начальника управления и освобождение от нее производится приказом ректора университета по представлению первого проректора по ЭиР.

Исполнение обязанностей начальника ПФУ, в период его отсутствия, возлагается на заместителя начальника ПФУ.

1.5 В своей деятельности сотрудники ПФУ руководствуются законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации, приказами и инструктивными письмами Министерства образования и науки РФ, Уставом университета, приказами и распоряжениями ректора и первого проректора по ЭиР, методическими указаниями по вопросам учета и отчетности, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, международными стандартами ИСО серии 9000, документами СМК университета, должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.6 Помещения ПФУ расположены по следующим адресам:

- рабочий кабинет начальника ПФУ – пр. Свободный, д. 79, корпус 2, каб. 2104 (код подразделения – 07.01);


- рабочий кабинет заместителей начальника ПФУ - пр. Свободный, д. 79, корпус 2, каб. 2106 (код подразделения – 07.01);

- рабочий кабинет сотрудников отдела анализа финансовой деятельности - пр. Свободный, д. 79, корпус 2, каб. 2105 (код подразделения – 07.01.04);

- рабочий кабинет сотрудников отдела планирования - пр. Свободный, д. 79, корпус 2, каб. 2107 (код подразделения - 07.01.01);

- рабочий кабинет сотрудников отдела финансирования - пр. Свободный, д. 79, корпус 2, каб. 2108 (код подразделения – 07.01.02).

- рабочий кабинет сотрудников отдела труда и заработной платы- пр. Свободный, д. 79, корпус 2, каб. 2108 (код подразделения – 07.01.03).

|                                                                                   |                                           |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------|
|  | Положение о планово-финансовом управлении | ПСП ПФУ - 2011   |
|                                                                                   |                                           | Страница 3 из 43 |

1.7 Номенклатура дел ПФУ приведена в приложении А.

## **2 Структура планово-финансового управления**

2.1 В ПФУ входят следующие подразделения:

- отдел планирования;
- отдел финансирования;
- отдел труда и заработной платы;
- отдел анализа финансовой деятельности.

Организационная структура ПФУ приведена в приложении Б.

2.2 Штатное расписание ПФУ утверждается ректором университета. Внесение изменений в структуру и штатное расписание ПФУ осуществляется в установленном порядке по представлению первого проректора по ЭиР, на основании служебной записки начальника ПФУ.


## **3 Виды деятельности (задачи) и процессы, обеспечиваемые планово-финансовым управлением**

3.1 Основными видами деятельности планово-финансового управления являются:

- формирование финансовой стратегии СФУ, создание технологий планирования, учета и контроля поступления и расходования денежных средств, анализ финансовых результатов деятельности СФУ.
- разработка и реализация принципов управления и формирования бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.
- разработка и осуществление мер, направленных на соблюдение бюджетной и договорной дисциплины, укрепление финансовой деятельности структурных подразделений.
- осуществление мониторинга организационной и финансовой структуры СФУ, бюджетирования (как инструмента управления) и бизнес-планирования.
- ведение управленческого учета: формирование, направление, актуализация и хранение баз данных экономической информации, внесение изменений в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных.

3.2 Главными процессами управления являются:

- организация деятельности по планированию нормативов затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) на следующий финансовый год;

|                                                                                   |                                           |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------|
|  | Положение о планово-финансовом управлении | ПСП ПФУ - 2011   |
|                                                                                   |                                           | Страница 4 из 43 |


- организация деятельности по распределению финансирования в рамках утвержденной учредителем субсидии на оказание государственных услуг (выполнение работ) на текущий финансовый год;
- планирование нормативных затрат на содержание недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества и уплату налогов на следующий финансовый год;
- организация деятельности по распределению финансирования в рамках утвержденной учредителем субсидии на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, а также на уплату налогов на текущий финансовый год;
- организация деятельности по подготовке бюджета СФУ на следующий финансовый год;
- организация деятельности по проведению анализа исполнения бюджета и плана финансово-хозяйственной деятельности СФУ;
- организация деятельности по подготовке штатного расписания Сибирского федерального университета;
- анализ исполнения фонда оплаты труда по источникам финансирования;
- мониторинг фонда оплаты труда, численности и доходов работников по должностям и источникам финансирования;
- организация деятельности по формированию цен на платные услуги, оказываемые Сибирским федеральным университетом;
- организация деятельности по анализу использования средств, поступивших от приносящей доход деятельности;
- организация деятельности по подготовке смет доходов и расходов по подразделениям, осуществляющим приносящую доход деятельность;
- организация деятельности по расчету норм расхода горюче-смазочных материалов на автотранспорт СФУ;
- планово-финансовое обеспечение деятельности котельной;
- планирование доходов и расходов от сдачи в аренду федеральной собственности и планирование расходов на аренду помещений.

3.3 Матрицы ответственности структурных подразделений ПФУ приведены в приложениях В-Е.


#### **4 Функции**

В свете задач, за которые отвечают сотрудники ПФУ, они выполняют следующие функции:

##### **4.1 Сотрудники отдела планирования:**

|                                                                                   |                                           |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------|
|  | Положение о планово-финансовом управлении | ПСП ПФУ - 2011   |
|                                                                                   |                                           | Страница 5 из 43 |

- сбор финансово-экономических показателей для планирования нормативов затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) на следующий финансовый год;
- расчет норматива затрат:
  - на оказание единицы государственной образовательной услуги;
  - на оказание каждой отдельной государственной услуги;
- подготовка, согласование и утверждение ректором расчетных материалов (форм);
- отправка подготовленных материалов в Министерство образования и науки РФ;
- анализ доведенной учредителем субсидии на возмещение нормативных затрат на оказание в рамках задания государственных услуг (выполнение работ) по нормативам:
  - норматива затрат на коммунальные услуги и иные затраты, связанные с использованием имущества (за исключением условно-постоянных затрат на содержание имущества).
- получение, анализ и корректировка нормативных затрат, полученных от филиалов и служб СФУ;
- расчет нормативных затрат на содержание недвижимого имущества (зданий, помещений, сооружений):
  - холодное водоснабжение и водоотведение;
  - горячее водоснабжение;
  - потребление тепловой энергии;
  - потребление электрической энергии;
  - эксплуатацию систем охранной сигнализации;
  - обеспечение пожарной безопасности;
  - проведение текущего ремонта;
  - аренду недвижимого имущества в соответствии с договором аренды;
  - содержание прилегающей территории (включая вывоз мусора, сброс снега с крыш, в соответствии с утвержденными санитарными нормами и правилами);
- расчет нормативных затрат на содержание особо ценного движимого имущества;
- расчет нормативных затрат на уплату налогов:
  - на имущество;
  - земельного налога;
- подготовка, согласование и утверждение ректором расчетных материалов;

|                                                                                   |                                           |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------|
|  | Положение о планово-финансовом управлении | ПСП ПФУ - 2011   |
|                                                                                   |                                           | Страница 6 из 43 |

- доведение расчетно-аналитических материалов до заинтересованных сторон;

- анализ доведенной учредителем субсидии норматива затрат на содержание недвижимого имущества (зданий, помещений, сооружений), включающей нормативы затрат на:

- холодное водоснабжение и водоотведение;
- горячее водоснабжение;
- потребление тепловой энергии;
- потребление электрической энергии;
- эксплуатацию систем охранной сигнализации;
- обеспечение пожарной безопасности;
- проведение текущего ремонта;
- аренду недвижимого имущества в соответствии с договором аренды;
- содержание прилегающей территории, включая вывоз мусора, сброс снега с крыш, в соответствии с утвержденными санитарными нормами и правилами;

- анализ выделенного норматива затрат на содержание особо ценного движимого имущества;

- анализ выделенного норматива затрат на уплату налогов;

- распределение финансирования по направлениям деятельности СФУ и филиалам, входящим в его структуру;

- формирование форм отчетности по расходованию средств в соответствии с выделенным финансированием по направлениям деятельности, по видам расходов и т.д.;

- выработка предложений по корректировке планирования нормативов;

- формирование бюджетов структурных подразделений и центров финансовой ответственности;


- анализ плановых и фактических доходов текущего года в разрезе источников финансирования за счет средств федерального бюджета;

- анализ расходов на коммунальные услуги;


- анализ и корректировка информации, полученной от руководителей УТО, УБУиФК и котельной;

- подготовка:

- расчетов за базовый период (БП), период регулирования (ПР) и планируемый период (ПП);
- смет расходов (БП и ПР);
- расчетов расходов на оплату труда (БП и ПР);
- расчетов списочной численности рабочих котельных установок;


|                                                                                   |                                           |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------|
|  | Положение о планово-финансовом управлении | ПСП ПФУ - 2011   |
|                                                                                   |                                           | Страница 7 из 43 |

- калькуляции расходов, связанных с производством и передачей тепловой энергии (БП и ПР);
  - анализ основных технико-экономических показателей за БП и ПР, определение фактических расходов за прошлый год и подготовка информации по:
    - фактическим расходам, связанным с производством, передачей и сбытом тепловой энергии за предыдущий год (на общий полезный отпуск);
    - фактическим расходам, связанным с производством, передачей и сбытом тепловой энергии за предыдущий год (для конечных групп потребителей).
  - подготовка и доведение до заинтересованных сторон информации:
    - об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности регулируемых организаций;
    - о ценах (тарифах) на регулируемые товары и услуги и надбавках к этим ценам (тарифам);
  - анализ доходов и расходов от аренды за прошлый год;
  - калькулирование затрат на содержание арендованных помещений;
  - расчет и корректировка в течение года планируемых доходов и расходов по статьям затрат:
    - от сдачи в аренду помещений;
    - от возмещения затрат арендаторами на содержание помещений;
  - расчет и корректировка в течение года планируемых расходов по статьям затрат арендуемых СФУ площадей;
  - подготовка расчета к каждому договору на возмещение затрат на содержание арендованных помещений;
  - подготовка и доведение до заинтересованных сторон расчетно-аналитической информации по арендованным и сданным в аренду помещениям;
  - работа с КИС «Флагман» по заполнению плановых показателей и выведения фактических показателей финансово-экономической деятельности подразделений для анализа исполнения бюджета;
  - оказание консультационной помощи структурным подразделениям университета по экономическим вопросам;
- 4.2 Сотрудники отдела финансирования:
- сбор финансово-экономических показателей для планирования нормативов затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) на следующий финансовый год;
  - расчет норматива затрат:
    - на оказание единицы государственной образовательной услуги;

|                                                                                   |                                           |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------|
|  | Положение о планово-финансовом управлении | ПСП ПФУ - 2011   |
|                                                                                   |                                           | Страница 8 из 43 |

- на оказание каждой отдельной государственной услуги;
  - на стипендиальное обеспечение;
  - на материальное обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
  - на оказание помощи нуждающимся студентам, обучающимся по очной форме обучения;
- анализ доведенной учредителем субсидии на возмещение нормативных затрат на оказание в рамках задания государственных услуг (выполнение работ) по следующим нормативам:
- норматива затрат на приобретение расходных материалов;
  - норматива затрат на общехозяйственные нужды;
  - норматива затрат на стипендиальное обеспечение;
  - норматива затрат на материальное обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
  - норматива затрат на оказание помощи нуждающимся студентам, обучающимся по очной форме обучения.
- распределение финансирования по направлениям деятельности СФУ и филиалам, входящим в его структуру;
- анализ структуры доходов и расходов бюджета по приносящей доход деятельности в разрезе источников;
- получение предложений руководителей подразделений о планируемых доходах и расходах на финансовый год, их анализ, доработка и согласование;
- расчет доходов по основной платной образовательной деятельности институтов в зависимости от стоимости обучения по специальностям (направлениям), формам обучения и количества студентов, обучающихся по договорам;
- расчет сводного объема доходов СФУ, анализ, сравнение объема доходов с предыдущим периодом;
- расчет отчислений на общеуниверситетские расходы СФУ по нормативам каждого подразделения;
- расчет проекта смет доходов и расходов по каждому подразделению, осуществляющему приносящую доход деятельность (институты, центры ДПО, НИЧ, прочие подразделения). Анализ смет, уточнение и дополнение их;
- расчет принятых обязательств подразделений по фонду оплаты труда и сопоставление их с показателями сметы расходов;
- корректировка проекта смет доходов и расходов, согласование их с руководством;
- утверждение смет доходов и расходов подразделений;




|                                                                                   |                                              |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------|
|  | Положение о планово-финансовом<br>управлении | ПСП ПФУ - 2011   |
|                                                                                   |                                              | Страница 9 из 43 |


- рассылка утвержденных смет доходов и расходов руководителям подразделений;
- анализ документов для расчета норм горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ);
- утверждение норм расходов ГСМ;
- расчет проекта расходов по ГСМ, согласование, корректировка;
- анализ расходования средств на горюче-смазочные материалы и содержание автомобилей;
- предложения по эффективности использования выделенных средств на содержание автотранспорта, разработка антикризисных мер;
- представление утвержденных норм расходов ГСМ, расчетов Управлению бухгалтерского учета и финансового контроля и Управлению автомобильного транспорта;
- анализ фактического начисления фонда оплаты труда по источникам финансирования, статьям затрат, категориям и статусам персонала в соответствии с утвержденным нормативом;
- работа с КИС «Флагман» по заполнению плановых показателей и выведения фактических показателей финансово-экономической деятельности подразделений для анализа исполнения бюджета;
- оказание консультационной помощи структурным подразделениям университета по экономическим вопросам.

#### 4.3 Сотрудники отдела труда и заработной платы:


- сбор финансово-экономических показателей для планирования нормативов затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) на следующий финансовый год;
- расчет норматива затрат:
  - на оказание единицы государственной образовательной услуги;
  - на оказание каждой отдельной государственной услуги;
- анализ доведенной учредителем субсидии на возмещение нормативных затрат на оказание в рамках задания государственных услуг (выполнение работ) по нормативам:
  - норматив затрат на оплату труда по категориям персонала и начисления на выплаты по оплате труда;
- анализ структуры фонда оплаты труда за счет всех источников в разрезе категорий работающих;
- анализ доходов ППС в текущем году по сравнению с предыдущим;
- анализ среднемесячного дохода ППС:
  - за счет всех источников финансирования;
  - в разрезе должностей;
  - в разрезе институтов, входящих в структуру СФУ;

|                                                                                   |                                              |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------|
|  | Положение о планово-финансовом<br>управлении | ПСП ПФУ - 2011    |
|                                                                                   |                                              | Страница 10 из 43 |

- расчет фонда оплаты труда и распределение норматива по структурным подразделениям в рамках утвержденной субсидии;
- формирование штатного расписания и фонда стимулирующих доплат:
  - распределение ставок по категориям персонала и профессионально-квалификационным группам должностей работников;
  - проверка проектов приказов об изменении штатного расписания;
  - внесение изменений в штатное расписание;
  - анализ служебных записок от руководителей подразделений СФУ на установление стимулирующих доплат в пределах фонда оплаты труда, выделенного на стимулирование;
  - анализ штатного расписания филиалов СФУ;
  - формирование базы данных по штатному расписанию в программе «Флагман»;
  - предоставление заверенных копий штатного расписания по запросу руководителей подразделений СФУ;
- формирование сводных отчетов по фонду оплаты труда по источникам финансирования;
- расчет потребности в дополнительном фонде оплаты труда в связи с вводом в эксплуатацию новых объектов;
- внесение на рассмотрение первого проректора по ЭиР предложений по эффективному использованию фонда оплаты труда и оптимизации численности работников;
- распечатка штатного расписания и сводных отчетов из программы «Флагман» в виде таблиц установленного образца и утверждение их ректором;
- организация процесса по планированию ожидаемого фонда оплаты труда на предстоящий финансовый год (по месяцам):
  - планирование фонда оплаты труда, доли выплат из средств отчислений на социальное обеспечение, выплат отпускных, выплат за работу в выходные и праздничные дни и фонда премиальных выплат по источникам финансирования и категориям персонала;
- организация процесса по формированию отчетов о:
  - среднесписочной численности и общем количестве вакансий в штатном расписании по категориям и статусам персонала;
  - фонде оплаты труда, почасовой оплате труда, незапланированных выплатах сверх фонда оплаты труда и средней заработной плате по источникам финансирования, статьям затрат и категориям персонала;

|                                                                                   |                                              |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------|
|  | Положение о планово-финансовом<br>управлении | ПСП ПФУ - 2011    |
|                                                                                   |                                              | Страница 11 из 43 |

- анализ фактического начисления фонда оплаты труда по источникам финансирования, статьям затрат, категориям и статусам персонала в соответствии с утвержденным нормативом;
- анализ динамики среднесписочной численности работников и средней заработной платы по категориям персонала;
- анализ эффективности использования фонда оплаты труда по источникам финансирования и определение источников дополнительных денежных средств на покрытие дефицита фонда оплаты труда или расчет премиального фонда в связи с экономией фонда оплаты труда;
- организация процесса работы с филиалами:
  - запрос информации по численности и фонду оплаты труда;
  - проверка предоставленной информации на соответствие нормативным требованиям;
- получение информации из управления по бухгалтерскому учету и финансовому контролю о начислениях по заработной плате и договорам гражданско-правового характера по источникам финансирования;
- получение информации из управления по работе с персоналом и кадровой политике о фактической численности работников;
- расчет среднесписочной численности работников по категориям персонала и видам профессионально-квалификационных групп;
- организация процесса по формированию сводных отчетов по фонду оплаты труда и численности работников в соответствии с утвержденными формами:
  - справки о численности и доходе основного персонала и других категорий работников СФУ в разрезе отдельных должностей;
  - ежемесячная отчетность для Федеральной службы государственной статистики по Красноярскому краю о численности, заработной плате и движении работников;
  - ежемесячная отчетность в Министерство образования и науки Красноярского края о выплате заработной платы работникам образовательных учреждений;
  - ежеквартальная отчетность в Министерство образования и науки РФ о состоянии и результатах применения действующей системы оплаты труда;
  - ежегодная отчетность в Министерство образования и науки РФ о штатной численности и распределении фонда заработной платы;
- утверждение отчетов ректором и отправка их на сайты поставщиков процесса;
- анализ результатов применения новой системы оплаты труда;
- оказание консультационной помощи структурным подразделениям университета по экономическим вопросам;

|                                                                                   |                                           |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------|
|  | Положение о планово-финансовом управлении | ПСП ПФУ - 2011    |
|                                                                                   |                                           | Страница 12 из 43 |

- составление месячной, квартальной и годовой статистической отчетности;

- представление необходимой информации о деятельности университета в Министерство образования и науки, администрацию края, города и в другие ведомства.

#### 4.4 Сотрудники отдела анализа финансовой деятельности:

- сбор финансово-экономических показателей для планирования нормативов затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) на следующий финансовый год;

- расчет норматива затрат:

- на оказание единицы государственной образовательной услуги;
- на оказание каждой отдельной государственной услуги;

- анализ плановых и фактических доходов текущего года в разрезе источников финансирования за счет средств федерального бюджета, в том числе по:

- образовательной деятельности;
- программе развития;
- капитальному строительству;
- научно – исследовательской работе.

- анализ структуры доходов и расходов за счет средств федерального бюджета по сравнению с предыдущим годом, выявление особенностей финансирования, анализ решения основных задач текущего года;

- анализ структуры доходов и расходов бюджета по приносящей доход деятельности в разрезе источников;

- анализ переходящего остатка средств от приносящей доход деятельности на следующий финансовый год;


- анализ контингента студентов, аспирантов, докторантов и других категорий обучающихся;

- вынесение отчета об исполнении бюджета и плана финансово-хозяйственной деятельности на рассмотрение комиссии по финансам и бюджету ученого совета СФУ;


- вынесение отчета об исполнении бюджета и плана финансово-хозяйственной деятельности на рассмотрение наблюдательного совета, ученого совета и утверждение ректором;

- организация работы по сбору и анализу затрат на обучение бюджетного студента и аспиранта;

- организация работы по анализу статей, не финансируемых из федерального бюджета и анализу фактических затрат на обучение студентов и аспирантов, обучающихся по договорам;

|                                                                                   |                                           |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------|
|  | Положение о планово-финансовом управлении | ПСП ПФУ - 2011    |
|                                                                                   |                                           | Страница 13 из 43 |

- постоянный мониторинг контингента обучающихся студентов по всем видам форм обучения и направлениям специальностей, с учетом планируемого выпуска, набора и отсева;
- отслеживание и учет индекса потребительских цен на товары и услуги, сложившегося в Красноярском крае;
- организация работы по расчету фактических затрат на оказание услуг по прочей приносящей доход деятельности;
- организация деятельности по отслеживанию и анализу экономических показателей, конъюнктуры и сложившейся на рынке цены на анализируемую услугу;
- проведение анализа структуры, величины спроса на услугу, его эластичность от изменения цены;
- подготовка документов, форм и таблиц для внесения полученных результатов анализа на обсуждение ректората и принятие решения;
- подготовка проектов приказа, калькуляции, прейскуранта к подписанию;
- рассылка документов УБУ и ФК и руководителям структурных подразделений;
- организация работы по сбору информации об обязательствах принимаемых структурными подразделениями на учебный или календарный год и планируемых доходах;
- организация работы по формированию и подготовке к утверждению консолидированного бюджета и плана финансово-хозяйственной деятельности СФУ по приносящей доход деятельности;
- постоянный мониторинг контингента обучающихся студентов по всем видам форм обучения и направлениям специальностей, по структурным подразделениям, с учетом планируемого выпуска, набора и отсева;
- организация деятельности по ежемесячному сбору и постатейному отслеживанию финансовой деятельности структурных подразделений в разрезе доходов и расходов;
- регулярное доведение информации о доходах и расходах до руководителей структурных подразделений;
- постатейный анализ и мониторинг первичных документов, связанных с формированием цен на платные услуги;
- выявление отклонений фактических результатов финансовой деятельности структурных подразделений от запланированных;
- выработка предложений по устранению неточностей бухгалтерского учета в отнесении поступлений и выплат по источникам финансирования;
- выработка предложений по внесению корректировок в сметы структурных подразделений с целью повышения эффективности использования финансовых ресурсов;


|                                                                                   |                                           |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------|
|  | Положение о планово-финансовом управлении | ПСП ПФУ - 2011    |
|                                                                                   |                                           | Страница 14 из 43 |

- организация работы по полноте отражения доходов от приносящей доход деятельности;
- расчет и проверка обоснованности запросов структурных подразделений по выделению дополнительных финансовых ресурсов;
- организация мониторинга дебиторской и кредиторской задолженности по видам оказываемых услуг и потребляемых услуг и ТМЦ;
- организация работы по ежемесячному контролю за расходованием средств структурных подразделений с целью недопущения превышения расходов над доходами;
- организация работы по контролю за целевым и эффективным использованием средств, поступивших от приносящей доход деятельности по всем направлениям деятельности СФУ;
- выявление направлений неэффективного использования средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- своевременная корректировка нормативов и смет структурных подразделений;
- предложения по рациональному использованию средств, поступивших от приносящей доход деятельности;
- предложения об изменении структуры подразделений СФУ, осуществляющих приносящую доход деятельность;
- работа с КИС «Флагман» по заполнению плановых показателей и выведения фактических показателей финансово-экономической деятельности подразделений для анализа исполнения бюджета;
- оказание консультационной помощи структурным подразделениям университета по экономическим вопросам;
- составление квартальной и годовой статистической отчетности.

## **5 Права и обязанности**

### **5.1 Права сотрудников ПФУ:**

- представлять от имени университета по вопросам, относящимся к компетенции управления, во взаимоотношениях с государственными муниципальными организациями, а также с другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию управления, и участвовать в таких совещаниях;
- в необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства университета, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений университета;
- давать разъяснения, рекомендации, указания и консультации по вопросам, входящим в компетенцию управления;

|                                                                                   |                                           |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------|
|  | Положение о планово-финансовом управлении | ПСП ПФУ - 2011    |
|                                                                                   |                                           | Страница 15 из 43 |

- требовать и получать от других структурных подразделений университета необходимые документы, материалы (информацию), обоснования и расчеты по вопросам, входящим в компетенцию управления;
- участвовать в проверках финансово-хозяйственной деятельности структурных подразделений СФУ и филиалов;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию управления, а также по другим вопросам, не требующим согласования с ректором университета;
- готовить проекты организационно-распорядительных документов СФУ, участвовать в разработке локальных нормативных актов;
- согласовывать проекты приказов, положений и других документов, затрагивающие вопросы, входящие в компетенцию управления.

#### 5.2 Обязанности сотрудников ПФУ:

- качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции управления;
- выполнять приказы ректора и распоряжения первого проректора по экономике и развитию, начальника управления;
- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах планово-финансового управления, а также служебной информации, ставшей им известной при взаимодействии с сотрудниками других подразделений университета.

### 6 Ответственность

6.1 Сотрудники управления несут ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение функций и обязанностей, возложенных на них должностной инструкцией.


6.2 Ответственность за охрану труда и технику безопасности в отделах управления несут начальники отделов.

6.3 Ответственность за чистоту и порядок в помещениях управления несут начальники отделов или лица, уполномоченные начальником ПФУ.

### 7 Организация деятельности

7.1 Планирование и выполнение работ по основным видам деятельности управления осуществляется в соответствии с приказами ректора, распоряжениями первого проректора по ЭиР, на основании графиков планирования и организации деятельности управления, регламента процедур и требований стандартов СМК университета.

7.2 Плановые проверки работы управления осуществляются первым проректором по ЭиР.

|                                                                                   |                                           |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------|
|  | Положение о планово-финансовом управлении | ПСП ПФУ - 2011    |
|                                                                                   |                                           | Страница 16 из 43 |

Оценка качества деятельности управления со стороны потребителей и заинтересованных сторон осуществляется на основе результатов социологических исследований.

7.3 На основе результатов внутренних проверок и оценки качества деятельности отделов со стороны потребителей услуг, начальник управления и начальники отделов ПФУ осуществляют анализ деятельности отделов, разрабатывают и внедряют корректирующие мероприятия.

7.4 При необходимости изменения регламента деятельности отделов ПФУ и повышения качества их работы, в порядок выполнения процессов и должностные инструкции сотрудников отделов могут вноситься соответствующие поправки.

7.5 Критерии качества деятельности ПФУ приведены в таблице.

| Критерии качества деятельности ПФУ                                                                                                                                                                                                                                      | Метод определения                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 Процент отклонений доведенного размера субсидии на возмещение нормативных затрат на оказание услуг от размера субсидии, рассчитанной в соответствии с методическими рекомендациями по расчету нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) | Сравнительный (план – факт- результат)                                                                 |
| 2 Процент отклонений доведенного размера субсидии от проекта                                                                                                                                                                                                            | Сравнительный (план-факт-результат)                                                                    |
| 3 Соответствие планируемых и ожидаемых доходов и расходов                                                                                                                                                                                                               | Экспертный, сравнительный                                                                              |
| 4 Процент отклонения запланированных и фактически полученных доходов и расходов                                                                                                                                                                                         | Анализ исполнения бюджета по принципу «план-факт анализ» (сравнительный метод)                         |
| 5 Процент отклонения ФОТ по штатному расписанию и объема финансирования на оплату труда                                                                                                                                                                                 | Экспертный                                                                                             |
| 6 Рост уровня средней заработной платы работников СФУ в сравнении со средней заработной платой работников региона                                                                                                                                                       | Экспертный                                                                                             |
| 7 Результативность (степень достижения запланированного результата); полнота и достоверность информации; своевременность и оперативность сбора информации.                                                                                                              | 1 Вероятность достижения запланированного результата.<br>2 Экспертная оценка.<br>3 Рейтинговая оценка. |
| 8 Удовлетворенность потребителей и заинтересованных сторон результатами деятельности                                                                                                                                                                                    | Наблюдения, отзывы                                                                                     |


РАЗРАБОТЧИК

Начальник планово-финансового управления



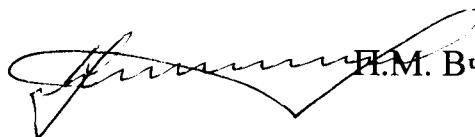
В.В. Молодкина



|                                                                                   |                                           |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------|
|  | Положение о планово-финансовом управлении | ПСП ПФУ - 2011    |
|                                                                                   |                                           | Страница 17 из 43 |

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор по экономике  
и развитию




Н.М. Вчерашний

Нормоконтролер: инженер ОС




В.К. Младенцева

|                                                                                   |                                           |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------|
|  | Положение о планово-финансовом управлении | ПСП ПФУ - 2011    |
|                                                                                   |                                           | Страница 18 из 43 |

## ПРИЛОЖЕНИЕ А


### Номенклатура дел планово-финансового управления

| № п/п                                      | Индекс дела   | Заголовок дела (тома, части)                                                                                | Кол-во дел | Срок хранения дела и № статей по перечню | Примечание                                                   |
|--------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 1                                          | 2             | 3                                                                                                           | 4          | 5                                        | 6                                                            |
| <b>07.01 Планово-финансовое управление</b> |               |                                                                                                             |            |                                          |                                                              |
| 1                                          | 07.01-01      | Положение о планово-финансовом управлении и его подразделениях. Копии                                       |            | ДМН ст. 56 А                             |                                                              |
| 2                                          | 07.01-02      | Должностные инструкции сотрудников управления                                                               |            | ДМН ст. 77 Б                             |                                                              |
| 3                                          | 07.01-03      | Приказы ректора, распоряжения проректоров СФУ по планово-финансовым вопросам. Копии.                        |            | ДМН ст. 19 А                             |                                                              |
| 4                                          | 07.01-04      | Номенклатура дел управления                                                                                 |            | ДЗН ст. 200 Б                            | Не ранее 3 л. после передачи дел в архив или уничтожения дел |
| 5                                          | 07.01-05      | Описи на дела, переданные в архив вуза. Акты о выделении дел к уничтожению.                                 |            | Постоянно ст. 248 А, 246                 |                                                              |
| <b>07.01.01 Отдел планирования</b>         |               |                                                                                                             |            |                                          |                                                              |
| 6                                          | 07.01.01 - 01 | Руководящие документы (приказы инструктивные письма, переписка) Министерства образования и науки РФ. Копии. |            | ДМН ст. 1 А                              | Относящиеся к деятельности – постоянно                       |
| 7                                          | 07.01.01 - 02 | Статистическая отчетность по форме 1-КСР (краткая)                                                          |            | Постоянно ст.467 А                       |                                                              |
| 8                                          | 07.01.01 - 03 | Приказы ректора, распоряжения проректоров СФУ по планово-финансовым вопросам. Копии.                        |            | ДМН ст. 19 А                             |                                                              |
| 9                                          | 07.01.01 - 04 | Проект плана финансово-хозяйственной деятельности (головной вуз и филиалы)                                  |            | 5 ЛЕТ ст. 325                            |                                                              |
| 10                                         | 07.01.01 - 05 | Номенклатура дел отдела                                                                                     |            | ДЗН ст. 200 А                            | Не ранее 3 л. после передачи дел в архив                     |

|                                                                                   |                                           |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------|
|  | Положение о планово-финансовом управлении | ПСП ПФУ - 2011    |
|                                                                                   |                                           | Страница 19 из 43 |

Продолжение приложения А

|                                                |               |                                                                                                             |  |                         |                                                              |
|------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 11                                             | 07.01.01 - 06 | Акты о выделении дел к уничтожению.                                                                         |  | Постоянно ст. 246       |                                                              |
| <b>07.01.02 Отдел финансирования</b>           |               |                                                                                                             |  |                         |                                                              |
| 12                                             | 07.01.02 - 01 | Руководящие документы (приказы инструктивные письма, переписка) Министерства образования и науки РФ. Копии. |  | ДМН ст. 1 А             | Относящиеся к деятельности – постоянно                       |
| 13                                             | 07.01.02 - 02 | План финансово-хозяйственной деятельности СФУ                                                               |  | 5 лет ЭПК ст. 326       |                                                              |
| 14                                             | 07.01.02 - 03 | Приказы ректора, распоряжения проректоров СФУ по планово-финансовым вопросам. Копии.                        |  | ДМН ст. 19 А            | Подлинники в общем отделе                                    |
| 15                                             | 07.01.02 - 04 | Годовые сметы доходов и расходов по видам приносящей доход деятельности структурных подразделений СФУ.      |  | Постоянно ст. 325 А,    |                                                              |
| 16                                             | 07.01.02 - 05 | Служебные записки руководителей структурных подразделений на изменение смет доходов и расходов              |  | 5 лет ст. 325 Б         |                                                              |
| 17                                             | 07.01.02 - 06 | Расчеты и калькуляции по прочим платным услугам                                                             |  | 3 года ст. 299 Б        | ПЗН                                                          |
| 18                                             | 07.01.02 - 07 | Калькуляция стоимости обучения по основной образовательной деятельности                                     |  | 3 года ст. 299 Б        | ПЗН                                                          |
| 19                                             | 07.01.02 - 08 | Расчеты норм расходов горюче-смазочных материалов управления автомобильного транспорта СФУ                  |  | 1 год ст. 840           | После завершения проверки, ревизии                           |
| 20                                             | 07.01.02 - 09 | Номенклатура дел отдела                                                                                     |  | ДЗН ст. 200 А           | Не ранее 3 л. после передачи дел в архив или уничтожения дел |
| 21                                             | 07.01.02 - 10 | Описи на дела, переданные в архив вуза. Акты о выделении дел к уничтожению.                                 |  | Постоянно ст. 248А, 246 |                                                              |
| <b>07.01.03 Отдел труда и заработной платы</b> |               |                                                                                                             |  |                         |                                                              |
| 22                                             | 07.01.03 - 01 | Приказы ректора, распоряжения проректоров СФУ по планово-финансовым вопросам. Копии.                        |  | ДМН ст. 19 А            | Подлинники в общем отделе                                    |
| 23                                             | 07.01.03 - 02 | Штатное расписание по категориям персонала, изменения к нему                                                |  | Постоянно ст. 71 А      |                                                              |
| 24                                             | 07.01.03 - 03 | Статистическая отчетность (сведения о численности, заработной плате и                                       |  | Постоянно ст. 467 А     |                                                              |

|                                                                                   |                                           |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------|
|  | Положение о планово-финансовом управлении | ПСП ПФУ - 2011    |
|                                                                                   |                                           | Страница 20 из 43 |

Продолжение приложения А

|                                                       |               |                                                                                                            |  |                      |                                                              |
|-------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------|--------------------------------------------------------------|
|                                                       |               | движении работников по форме П-4)                                                                          |  |                      |                                                              |
| 25                                                    | 07.01.03 - 04 | Номенклатура дел отдела                                                                                    |  | ДЗН ст. 200 А        | Не ранее 3 л. после передачи дел в архив или уничтожения дел |
| 26                                                    | 07.01.03 - 05 | Акты о выделении дел к уничтожению.                                                                        |  | Постоянно ст. 246    |                                                              |
| <b>07.01.04 Отдел анализа финансовой деятельности</b> |               |                                                                                                            |  |                      |                                                              |
| 27                                                    | 07.01.04 - 01 | Приказы ректора, распоряжения проректоров СФУ по планово-финансовым вопросам. Копии.                       |  | ДМН ст. 19 А         | Подлинники в общем отделе                                    |
| 28                                                    | 07.01.04 - 02 | Годовые сметы доходов и расходов, калькуляции по центрам дополнительного профессионального образования     |  | Постоянно ст. 325 А, |                                                              |
| 29                                                    | 07.01.04 - 03 | Квартальные сметы доходов и расходов, калькуляции по центрам дополнительного профессионального образования |  | 5лет ст. 325 Б       |                                                              |
| 30                                                    | 07.01.04 - 04 | Номенклатура дел отдела                                                                                    |  | ДЗН ст. 200 А        | Не ранее 3 л. после передачи дел в архив или уничтожения дел |
| 31                                                    | 07.01.04 - 05 | Акты о выделении дел к уничтожению.                                                                        |  | Постоянно ст. 246    |                                                              |

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Организационная структура планово-финансового управления

