

Министерство образования и науки Российской Федерации
Хакасский технический институт – филиал федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего профессионального образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор

 Н. В. Дулесова

« 23 » 11 2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о планово – финансовом секторе
Хакасского технического института – филиала ФГАОУ ВПО
«Сибирский федеральный университет»
ПСП ПФС – 2011
шифр документа

Абакан 2011



Положение о планово – финансовом секторе

ПСП ПФС – 2011

Страница 2 из 16

1 Общие требования

1.1 Планово – финансовый сектор (далее – ПФС, сектор) является структурным подразделением Хакасского технического института – филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сибирский федеральный университет» (далее – институт, ХТИ – филиал СФУ) и входит в состав бухгалтерии и финансово-правового отдела (далее – отдел, БиФПО).

1.2 Планово – финансовый сектор создан в соответствии с Уставом ФГАОУ ВПО «Сибирский федеральный университет» и Положением о ХТИ – филиале СФУ на неограниченный срок деятельности. Решение о реорганизации и ликвидации сектора принимается Ученым советом института и утверждается приказом директора.

1.3 Общее руководство деятельностью сектора осуществляет заведующий планово – финансовым сектором, непосредственно подчиняющийся главному бухгалтеру.

1.4 В своей деятельности планово – финансовый сектор руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами и письмами Министерства образования и науки РФ, Уставом ФГАОУ ВПО «Сибирский федеральный университет» и Положением о ХТИ – филиале СФУ, Положением «О бухгалтерии и финансово-правовом отделе», иными локальными актами ФГАОУ ВПО «Сибирский федеральный университет» и ХТИ – филиала СФУ, настоящим Положением, организационно – распорядительными документами ФГАОУ ВПО «Сибирский федеральный университет» и другими нормативными актами, решениями Ученых советов института, приказами и распоряжениями директора, заместителя директора по учебной и воспитательной работе, Политикой руководства института в области качества, международными стандартами ИСО серии 9000.

1.5 Месторасположение сектора: г. Абакан, ул. Щетинкина, 27, ауд. А 120, телефон 22-66-30 (145).

1.6 Код подразделения: 24/23

2 Структура

2.1 Структура планово-финансового сектора устанавливается на основании штатного расписания, утвержденного директором института с учетом объемов работы и особенностей финансово – хозяйственной деятельности института.

2.2 Штатная численность сектора устанавливается с учетом возложен-



**Положение
о планово – финансовом секторе**

ПСП ПФС – 2011

Страница 3 из 16

ных на сектор задач.

В структуру ПФС входят:

заведующий планово – финансовым сектором,
экономист,
экономист.

2.3 Руководство работой ПФС осуществляет его заведующий, непосредственно подчиняющийся главному бухгалтеру.

2.4 Заведующий ПФС назначается на должность и освобождается от неё приказом директора института по представлению главного бухгалтера.

Другие работники сектора назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора института по представлению заведующего ПФС по согласованию с главным бухгалтером.

Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего ПФС и других работников сектора регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором института.

2.5 Изменения в структуре сектора принимаются Ученым советом института и утверждаются приказом директора.

2.6 Организационная структура ПФС приведена в приложении А.

3 Задачи

3.1 Перспективное и текущее планирование финансовой деятельности института.

3.2 Контроль за использованием денежных средств, выделенных из федерального бюджета и поступивших из других источников.

3.3 Обеспечение, совместно с бухгалтерией и другими подразделениями, правильного и эффективного использования трудовых ресурсов и денежных средств.

3.4 Анализ финансово-хозяйственной деятельности института и отдельных структурных подразделений, разработка предложений по более эффективному использованию финансовых средств и устранению выявленных недостатков.

3.5 Разработка и осуществление мер, направленных на соблюдение бюджетной и договорной дисциплины, укрепление финансово-хозяйственной деятельности структурных подразделений института.

4 Функции

4.1 Планирование поступления федеральных средств, полученных от



**Положение
о планово – финансовом секторе**

ПСП ПФС – 2011

Страница 4 из 16

приносящей доход деятельности путем составления проектов плана финансово-хозяйственной деятельности по всем видам деятельности института с обоснованием и расчетами к ним.

4.2 Анализ финансово-хозяйственной деятельности института и контроль за использованием средств согласно плану финансово-хозяйственной деятельности в разрезе источников финансирования.

4.3 Составление и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год.

4.4 Подготовка штатных расписаний за счет средств федерального бюджета (субсидий) и средств по приносящей доход деятельности, внесение изменений с повышением окладов, производственной необходимостью.

4.5 Расчет численности и составление штатной структуры административно-управленческого, профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала кафедр и отделений.

4.6 Осуществление контроля за правильностью наименований профессий и должностей в соответствии с перечнем профессиональных квалификационных групп должностей работников, повышением коэффициентов и должностных окладов, утвержденных ФГАОУ ВПО «Сибирский федеральный университет».

4.7 Учет списочной и среднесписочной численности сотрудников института в разрезе персонала и подразделений.

4.8 Подготовка информации о штатной численности и распределении фонда заработной платы по программе ШТАТ ВУЗ.

4.9 Контроль за целевым и рациональным использованием финансовых средств в соответствии с принятой финансовой политикой.

4.10 Мониторинг фонда оплаты труда.

4.11 Расчет стоимости обучения одного студента в год.

4.12 Курирование заключения договоров и дополнительных соглашений к действующим договорам на потребление коммунальных услуг.

4.13 Подготовка договоров со студентами, обучающихся на основе полной компенсации затрат, дополнительных соглашений в связи с изменениями условия договора, ликвидацией разницы в учебных планах, переводах, восстановлении и пр.

4.14 Начисление оплаты за обучение студентам, обучающимся на платной основе.

4.15 Подготовка дополнительных соглашений со студентами в связи с изменением оплаты за обучение.

4.16 Контроль и анализ своевременности и полноты поступления сумм оплаты за обучение.

4.17 Своевременное и качественное составление статистической отчет-



**Положение
о планово – финансовом секторе**

ПСП ПФС – 2011

Страница 5 из 16

ности.

4.18 Составление и представление в вышестоящие органы установленной бухгалтерской и статистической отчетности.

4.19 Анализ использования стипендиального фонда. Расчет выплат, производимым студентам, отнесенных к детям-сиротам, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в целях их социальной защиты.

4.20 Расчет оплаты за проживание в общежитии института.

4.21 Расчет коммунальных и эксплуатационных расходов.

4.22 Координация работы структурных подразделений института в части привлечения внебюджетных средств и систематизация информации о доходной части внебюджетной сметы института.

4.23 Подготовка предложений и участие в вопросах по определению и реализации финансовой политики института по платным образовательным услугам.

4.24 Анализ информации, отражающей динамику поступления внебюджетных средств за обучение, в совокупности с информацией структурных подразделений, оказывающих платные образовательные услуги по всем направлениям и специальностям.

4.25 Оказание консультационной помощи структурным подразделениям по вопросам планирования финансовой деятельности.

4.26 Подготовка проектов приказов по основной деятельности.

5 Права

Планово-финансовый сектор имеет право:

– давать структурным подразделениям и отдельным специалистам указания по вопросам, входящим в компетенцию ПФС;

– требовать и получать от других структурных подразделений института необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию сектора;

– вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию сектора, а также по другим вопросам, не требующим согласования с директором и главным бухгалтером института;

– представлять от имени института по вопросам, относящимся к компетенции ПФС, во взаимоотношениях с государственными, муниципальными организациями, а также с другими предприятиями, организациями, учреждениями;

– проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию сектора, и участвовать в таких совещаниях;



**Положение
о планово – финансовом секторе**

ПСП ПФС – 2011

Страница 6 из 16

- в необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением администрации института, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений института;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию сектора;
- повышать профессиональную квалификацию.

6 Взаимоотношения (служебные связи) планово-финансового сектора с другими подразделениями института

№ п/п	Наименование подразделения	Получает	Представляет
1	Бухгалтерия и финансово-правовой отдел	Фактическая отчетность по статьям Бюджетной классификации	Штатное расписание, приказы, планы финансово-хозяйственной деятельности
2	Отдел кадров	Сведения о штатной дисциплине, приказы	Штатное расписание, согласование заявлений, приказов и др. локальных нормативных документов
3	Отделения	Служебные записки, заявления, приказы	Приказы, распоряжения, нормативные документы
4	Кафедры	Служебные записки, заявления, приказы	Приказы, распоряжения, нормативные документы
5	Иные структурные подразделения	Приказы и распоряжения, письма от других организаций	Служебные записки, корреспонденцию для рассылки
6	Сторонние организации и учреждения	Письма от других организаций	Корреспонденцию для рассылки



Положение о планово – финансовом секторе

ПСП ПФС – 2011

Страница 7 из 16

7 Ответственность

Работники ПФС несут ответственность:

7.1 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.3 За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.4 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей.

7.5 За разглашение конфиденциальной информации, ставшей известной по службе и иным путем.

7.6 Заведующий ПФС несет персональную ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей подчиненными, – в пределах, определенных должностными обязанностями.

7.7 Заведующий ПФС, а также сотрудники сектора несут ответственность за охрану труда и пожарную безопасность, за чистоту и порядок в помещениях.

8 Организационная деятельность

8.1 Планово-финансовый сектор осуществляет свою деятельность на основе годовых планов работы, утверждаемых директором института.

8.2 Распределения служебных обязанностей между сотрудниками сектора осуществляется в соответствии с персональными должностными инструкциями.

9 Финансирования деятельности

9.1 Финансирование деятельности планово-финансового сектора осуществляется за счёт средств субсидии на выполнение государственного задания и средств по приносящей доход деятельности.



Положение
о планово – финансовом секторе

ПСП ПФС – 2011

Страница 8 из 16

Начальник планово-
финансового отдела

Л. Н. Сил'yтина

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер

И. Ли

Начальник отдела кадров

Е. А. Анненкова

Начальник административно –
правового отдела

Т. И. Потылицына

Специалист отдела
системы менеджмента качества

С. А. Степанова

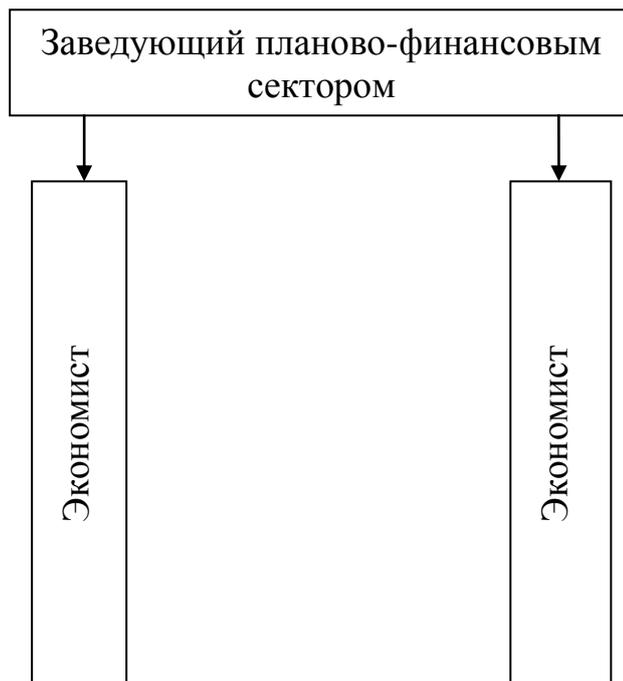


**Положение
о планово – финансовом секторе**

ПСП ПФС – 2011

Страница 9 из 16

**ПРИЛОЖЕНИЕ А
Организационная структура планово-финансового сектора**





**Положение
о планово – финансовом секторе**

ПСП ПФС – 2011

Страница 10 из 16

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б
Номенклатура дел планово-финансового сектора**

Министерство образования и науки Российской Федерации
Хакасский технический институт – филиал федерального
государственного автономного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

№ _____

г. Абакан

Номенклатура дел планово-финансового сектора
на 20____ год

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во ед. хранения	Сроки хранения и номера статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
24/23-01-01	Федеральное законодательство в т.ч. нормативные документы по вопросам планирования, финансирования, оплаты труда (копии)		ДМН ст.1 б	Относящиеся к деятельности вуза – постоянно
24/23-02-01	Приказы, инструктивные письма Министерства образования по высшему профессиональному образованию по вопросам планирования, финансирования, оплаты труда		ДМН ст.1 б	
24/23-03	Локальные нормативные акты СФУ, ХТИ – филиала СФУ:			*После замены новыми
24/23-03-01	➤ Устав СФУ		3 г. ст. 50 б*	
24/23-03-02	➤ Положение о ХТИ – филиале СФУ		3 г. ст. 55 б*	
24/23-03-03	➤ Положение о планово-финансовом секторе		3 г. ст. 55 б*	
24/23-03-04	➤ Правила внутреннего распорядка ХТИ – филиала СФУ		3 г. ст. 27 б*	
24/23-03-05	➤ документы по конфиденциальной информации (Положение о защите информации, Положение о порядке обработки и защите персональных данных, и др.)		3 г. ст. 219*	



**Положение
о планово – финансовом секторе**

ПСП ПФС – 2011

Страница 11 из 16

1	2	3	4	5
24/23-04	Документы по системе менеджмента качества:			
24/23-04-01	➤ миссия и политика в области качества (копия)		До замены новыми ст. 267	*После замены новыми
24/23-04-02	➤ руководство по качеству (копия)		3 г. ст. 25 б*	
24/23-04-03	➤ стандарты организации (копии)		3 г. ст. 25 б*	
24/23-04-04	➤ положения (копии)		3 г. ст. 55 б*	
24/23-04-05	➤ план, отчет аудита, план корректирующих мероприятий		5 л. ст. 173	
24/23-04-06	➤ должностные инструкции работников сектора (копии)		ДМН ст.77 б	
24/23-05-01	Приказы директора ХТИ – филиала СФУ по основной деятельности (копии)		ДМН ст.19 а	Подлинники в отделе кадров
24/23-06-01	Приказы директора ХТИ – филиала СФУ по личному составу студентов института (копии)		ДМН ст.19 б	Подлинники в учебном секторе
24/23-07-01	Штатное расписание института и документы по его изменениям		Пост. ст. 71 а	Госхранение
24/23-08-01	План финансово-хозяйственной деятельности института (копии)		ДМН ст. 314	Подлинники в бухгалтерии
24/23-09-01	Годовые планово-финансовые отчеты по деятельности института		Пост. ст. 465 б	1 экз-в СФУ Госхранение
24/23-09-02	Квартальные		5 л. ст. 465 в	При отсутствии годовых - постоянно
24/23-09-03	Месячные		1 г. ст. 465 г	При отсутствии годовых, квартальных – постоянно
24/23-10-01	Годовые статистические отчеты и таблицы о выполнении планов по труду, фонду заработной платы и направлениям планово-экономической деятельности института		Пост. ст. 467 а	Госхранение
24/23-10-02	Полугодовые		5 л. ст. 467 в*	*При отсутствии годовых, полугодовых, квартальных - постоянно
24/23-10-03	Квартальные		5 л. ст. 467 г*	
24/23-10-04	Месячные		1 г. ст. 467 д*	



**Положение
о планово – финансовом секторе**

ПСП ПФС – 2011

Страница 12 из 16

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
24/23-11-01	Договоры и соглашения коммунального обслуживания		5 л. ст. 817	При условии проведения проверки (ревизии)
24/23-12-01	Договора подряда с преподавателями по оказанию образовательных услуг, не вошедшие в состав личных дел		75 л. ЭПК ст. 657	
24/23-13-01	Договоры и соглашения об оказании платных образовательных услуг		5 л. ст. 443	После истечения срока действия договора
24/23-14-01	Журнал учета выдачи документов для служебного пользования		3 г. ст. 259е	После возвращения всех дел
24/23-15-01	Номенклатура дел планово-финансового сектора		До замены новыми ст. 200	И не ранее 3 л. после передачи дел в архив или уничтожения учетных номенклатур дел
24/23-16-01	Описи на дела, переданные в архив, акты о выделении дел к уничтожению		3 г. ст. 248 в	После уничтожения дел

Главный бухгалтер

И. Ли

Начальник планово-финансового отдела

Л. Н. Силютина

Архивариус

Н. И. Морозова



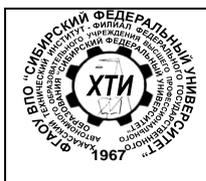
**Положение
о планово – финансовом секторе**

ПСП ПФС – 2011

Страница 14 из 16

Анализ использования стипендиального фонда. Расчеты по выплатам производимым студентам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в целях их социальной защиты	о	у	у
Расчет коммунальных и эксплуатационных расходов	о	у	у
Координация работы структурных подразделений института в части привлечения внебюджетных средств и систематизация информации о доходной части внебюджетной сметы института	о	у	у
<i>- материально-техническое обеспечение</i>	и/у	и	и
<i>- информационное обеспечение</i>	у	у	у
<i>- обеспечение безопасности жизнедеятельности</i>	о/у	у	у
Процессы системы менеджмента качества:			
<i>- обеспечение доступа к нормативным документам</i>	о	и	и
<i>- планирование качества</i>	о	и	и
<i>- управление документацией</i>	о	и	и
Актуализация документов СМК	о	и	и
Оформление документов согласно требованиям нормативных документов и ИСО серии 9000	о/у	у	у
Своевременное введение в действие разработанных документов	о	у	у

Обозначения: О – несет основную ответственность;
У – обязательно участвует;
И – информируется.



**Положение
о планово – финансовом секторе**

ПСР ПФС – 2011

Страница 15 из 16

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Показатели качества деятельности планово-финансового сектора

№ п/п	Наименование показателя	Требуемое (пороговое) значение показателя качества	Наименование документа, регламентирующего требуемое значение показателя
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Заклученные договоры со студентами, обучающимися на основе полной компенсации затрат, дополнительные соглашения в связи с изменениями условий договора, ликвидацией разницы в учебных планах, восстановлением, переводами и пр.	100 %	Положение о платных образовательных услугах, оказываемых ФГАОУ ВПО «Сибирский федеральный университет» в рамках подготовки бакалавров, магистров, специалистов по основным образовательным программам (21.11.2011 г.)
2	Соблюдение штатной дисциплины, расчетной численности профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала кафедр и отделений, административно-управленческого персонала и прочего обслуживающего персонала	100%	Положение об оплате труда работников ФГАОУ ВПО «Сибирский федеральный университет» (27.10.2008 г., протокол № 8)
3	Соответствие профессиональных квалификационных групп должностей работников, повышающих коэффициентов и должностных окладов	100%	Перечень профессиональных квалификационных групп должностей работников, повышающих коэффициентов и должностных окладов (Приложение № к 2 Положению «Об оплате труда работников ФГАОУ ВПО «Сибирский федеральный университет»)
4	Мониторинг фонда оплаты труда	Ежеквартально	Письмо Министерства образования и науки РФ о мониторинге новой системы оплаты труда
5	Своевременное и качественное составление и представление статистической отчетности 4-ТЭР 1-технология, 1- кадры 1-КР 1-ТР (автотранспорт) 11 (краткая)	19.01 текущего года 20.01 22.01 25.01 01.04	Приказ Росстата от 06.09.2010 г. №305 Приказ Росстата от 11.08.2009 г. №168 Приказ Росстата от 23.09.2009 г. №205 Приказ Росстата от 27.05.2010 г. №203



**Положение
о планово – финансовом секторе**

ПСП ПФС – 2011

Страница 16 из 16

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
	ВПО – 2	20.04	Приказ Росстата от 13.10.2009 г. №223
	22- ЖКХ	30-е число, ежеквартально	Приказ Росстата от 20.08.2008 г. №200
	П-1	4-е число, Ежемесячно	Приказ Росстата от 12.11.2008 г. №278
	П-4	15-е число, ежемесячно	Приказ Росстата от 12.11.2008 г. №278