

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Планово-экономический отдел управления финансов и бухгалтерского учета (далее – ПЭО) является структурным подразделением федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее – Университет, ВУЗ, ФГБОУ ВО «АГПУ», АГПУ) находится в подчинении главного бухгалтера-начальника финансового управления и осуществляет свою деятельность под его руководством.

1.2. В ходе своей деятельности планово-экономический отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства Просвещения Российской Федерации, Федерального казначейства и иными нормативно-правовыми актами и методическими материалами, регламентирующими вопросы бухгалтерского (налогового) учета и отчетности, закупок товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд, вопросы планирования, экономики и финансов;
- Утвержденными нормами и стандартами выше указанных направлений;
- Утвержденными нормативными документами по соблюдению пожарной безопасности и техники безопасности, правилами внутреннего распорядка;
- Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Планово-экономический отдел возглавляет начальник планово-экономического отдела, который назначается на должность и освобождается от должности ректором университета.

1.4. Во время отсутствия начальника планово-экономического отдела его обязанности исполняет экономист.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

Основными задачами планово-экономического отдела являются:

- 2.1. Составление всех видов отчетности по финансово-хозяйственной деятельности университета, входящих в компетенцию планово-экономического отдела.
- 2.2. Финансовый контроль финансово-хозяйственной деятельности университета.
- 2.3. Своевременное и качественное составление и представление планов, расчетов, заявок и иных форм планирования
- 2.4. Анализ финансово-хозяйственной деятельности.

3. ФУНКЦИИ ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

В соответствии с возложенными задачами планово-экономический отдел выполняет следующие функции:

- 3.1. Составление ежегодного плана финансово-хозяйственной деятельности;
- 3.2. Контроль выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности по источникам финансирования на текущий календарный год;
- 3.3. Определение затрат, необходимых для расчета платных услуг; (составление калькуляций на предоставление платных услуг, предусмотренных Уставом Университета)
- 3.4. Подготовку проектов приказов на выплату стимулирующих выплат на основании служебных записок структурных подразделений;
- 3.5. Подготовку проектов приказов о стоимости платных услуг;
- 3.6. Определение потребности и расчет компенсационных выплат обучающимся из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих или единственного родителя;
- 3.7. Осуществление анализа финансово-экономической деятельности, подготовка предложений руководству по совершенствованию хозяйственной деятельности; - разработку предложений по экономии материальных ресурсов, внедрение и контроль над их исполнением;
- 3.8. Контроль и исполнение плановых заданий в разрезе факультетов и институтов, выработка мер по достижению плановых показателей;
- 3.9. Проведение экономического анализа, подготовка данных для экономических мониторингов и отчетов;

- 3.10. Участие в составлении финансовой и статистической отчетности Университета, предоставления руководству Университета необходимых аналитических и статистических данных;
- 3.11. Методическое руководство структурными подразделениями по вопросам, входящим в компетенцию ПЭО;
- 3.12. Выполнение оперативных указаний и распоряжений руководства по вопросам, входящим в компетенцию ПЭО.
- 3.13. Выполнение других функций в пределах установленных полномочий.

4. ПРАВА ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

Планово-экономический отдел имеет право:

- 4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от Минпросвещения России и других органов власти Российской Федерации и Краснодарского края, налоговых органов, внебюджетных фондов, граждан и юридических лиц информацию и документы, необходимые для выполнения своих служебных обязанностей.
- 4.2. Требовать соответствующего документального оформления хозяйственных операций и представления всех необходимых документов и сведений. Вышеуказанные требования обязательны для всех работников университета.
- 4.3. Вносить на рассмотрение ректора университета (уполномоченного проректора) предложения по вопросам, входящим в его компетенцию.
- 4.4. На повышение квалификации работников, путем обучения на курсах повышения квалификации, участия в семинарах, конференциях, симпозиумах по направлению деятельности университета и выполнению своих должностных обязанностей.
- 4.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

Планово-экономический отдел несет ответственность за:

- 5.1. Своевременное, эффективное и качественное соблюдение нормативных правовых актов, исполнение установленных процедур и операций в строгом соответствии технологическими и административными регламентами в процессе выполнения планово-экономическим отделом возложенных на него функций.
- 5.2. Достоверность отчетности о финансово-хозяйственной деятельности университета, а так же информации, подготовленной планово-экономическим отделом.

5.3. Ответственность за своевременное, качественное выполнение функций, возложенных на планово-экономический отдел управления финансов и бухгалтерского учета, в соответствии с настоящим Положением, Положением об управлении финансов и бухгалтерского учета, должностными инструкциями в соответствии с распределением полномочий работников отдела.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения его ректором (уполномоченным лицом) на основании решения Ученого совета АГПУ.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются ректором (уполномоченным лицом) на основании решения Ученого совета АГПУ.