

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Маріупольського
державного університету
28.12.2017 № 528
протокол Вченої ради МДУ
27.12.2017 №7

ПОЛОЖЕННЯ
про планово-фінансовий відділ
Маріупольського державного університету

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Планово-фінансовий відділ є самостійним структурним підрозділом університету, який безпосередньо підпорядковується ректору університету.

1.2. Планово-фінансовий відділ у своїй роботі керується Конституцією та законами України, Постановами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, що регламентують бюджетні відносини та фінансово-господарську діяльність закладів освіти, наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства фінансів України, Міністерства соціальної політики України, інших органів центральної виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також Статутом університету, даним Положенням та наказами ректора.

1.3. Склад і чисельність відділу визначається штатним розписом університету, затверджується ректором та головним бухгалтером відповідно до діючих нормативів в межах чисельності співробітників та асигнувань на утримання апарату управління.

1.4. Планово-фінансовий відділ очолює начальник, який призначається та звільняється з посади наказом ректора за поданням головного бухгалтера.

1.5. Працівники планово-фінансового відділу виконують свої завдання та функції, керуючись даним Положенням та посадовими інструкціями.

1.6. Призначення та звільнення працівників відділу відбувається за наказом ректора згідно пропозицій начальника відділу та головного бухгалтера.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПЛАНОВО-ФІНАНСОВОГО ВІДДІЛУ

2.1. Організація, аналіз та удосконалення системи планування фінансово-господарської діяльності університету на принципах дотримання вимог чинного законодавства та раціонального використання фінансових ресурсів.

2.2. Проведення аналізу фінансово-господарської діяльності університету та його структурних підрозділів за минулий та поточний періоди з метою виявлення внутрішніх резервів та більш оптимального використання коштів.

2.3. Формування та надання керівництву повної та достовірної інформації про фінансове забезпечення університету для прийняття обґрунтованих управлінських рішень.

2.4. Забезпечення виконання норм законодавства при здійсненні фінансової діяльності університету.

3. ФУНКЦІЇ ПЛАНОВО-ФІНАНСОВОГО ВІДДІЛУ

3.1. Складання та подання проектів кошторисів за загальним та спеціальним фондами університету у розрізі окремих КПКВ (кодів програмної класифікації видатків) з відповідними розрахунками та внесення змін до них.

3.2. Розрахунок ставок науково-педагогічних працівників за загальним та спеціальним фондами.

3.3. Складання та затвердження штатних розписів та змін до них.

3.4. Здійснення розрахунків вартості платних послуг, що надаються університетом для отримання освіти за відповідним освітньо-кваліфікаційним рівнем.

3.5. Здійснення розрахунків вартості інших платних послуг, що надаються університетом, згідно Положення про платні послуги та Постанови КМУ №796 від 27.08.2010.

3.6. Підготовка та подання на затвердження керівництву університету наказів, які стосуються зміни умов та розміру заробітної плати, надання заохочувальних виплат.

3.7. Складання в межах компетенції відділу місячної, квартальної та річної податкової, фінансової та статистичної звітності та подання її відповідним органам в порядку, встановленому законодавством.

3.8. Складання та подання бюджетної пропозиції.

3.9. Забезпечення разом з бухгалтерською службою та іншими підрозділами університету раціонального та ефективного використання фінансових ресурсів.

3.10. Складання рахунків за договорами оренди нерухомого майна, що належить до державної власності, та договорами з відшкодування витрат балансоутримувача на утримання орендованого нерухомого майна та надання комунальних послуг орендарю.

3.11. Ведення обліку плати за гуртожиток.

3.12. Постійне вивчення змін у чинному законодавстві, що регулює фінансово-господарську діяльність державних навчальних закладів з метою усунення порушень в його дотриманні.

3.13. Надання інформації про очікувані доходи від плати за навчання студентів та інших платних послуг.

3.14. Формування прогнозних показників фінансової діяльності університету.

3.15. Своєчасне усунення порушень, що були виявлені під час перевірок, проведених державними контролюючими органами відповідно вимогам чинного законодавства.

3.16. Виконання іншої роботи за дорученням керівництва.

4. ПРАВА ПЛАНОВО-ФІНАНСОВОГО ВІДДІЛУ

4.1. Отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів інформацію, необхідну для виконання відділом, покладених на нього завдань та функцій.

4.2. Надавати роз'яснення та рекомендації з питань, що входять до компетенції відділу.

4.3. Повертати для доопрацювання документи, що надаються відділу, які містять порушення вимог чинного законодавства.

4.4. Вимагати від керівництва університету забезпечення належних умов для роботи відділу (матеріали, оргтехніка, інше).

4.5. Права працівників відділу визначаються Статутом університету, Правилами внутрішнього розпорядку, даним Положенням та посадовими інструкціями.

4.6. Не допускається покладання на відділ та його працівників доручень та обов'язків, які не входять до їх компетенції.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ПЛАНОВО-ФІНАНСОВОГО ВІДДІЛУ

Працівники відділу несуть відповідальність:

5.1. За неналежне та несвоєчасне виконання покладених на відділ завдань та функцій.

5.2. За недостовірність наданої інформації.

5.3. За неналежне виконання вимог чинного законодавства, розпорядчих документів керівництва, що стосуються безпосередньо сфери діяльності відділу.

5.4. За порушення правил внутрішнього розпорядку, інструкцій з охорони праці, протипожежної охорони.

5.5. За неналежне зберігання та використання майна та техніки, що знаходиться в користуванні відділу.

6. ВЗАЄМОДІЯ ПЛАНОВО-ФІНАНСОВОГО ВІДДІЛУ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

Планово-фінансовий відділ в процесі здійснення покладених на нього завдань та функцій взаємодіє зі структурними підрозділами університету згідно нормативних та розпорядчих документів, що регламентують діяльність університету.

Т.в.о. начальника планово-фінансового відділу

І.О. Лахтіна

1. ЗАГАЛЬНІ ПІДРОЗДІЛИ

1.1. Планово-фінансовий відділ є структурним підрозділом університету, який виконує функції планування, контролю та звітності.

1.2. Планово-фінансовий відділ у своїй роботі керується Конституцією та законами України, Кабінетом Міністрів України, Іншими нормативно-правовими актами, а також Інструкціями відносно та фінансово-господарської діяльності закладів освіти Міністерства освіти і науки України, Міністерства фінансів України, Інших органів державної влади та виконавчої влади України, інших органів центральної виконавчої влади та виконавчої влади областей, а також Статутом університету, даним Положенням та іншими актами університету.

1.3. Планово-фінансовий відділ виконує свої функції в межах повноважень, визначених у Статуті університету, а також у межах повноважень, визначених у Положенні про планово-фінансовий відділ університету.

1.4. Планово-фінансовий відділ виконує свої функції в межах повноважень, визначених у Статуті університету, а також у межах повноважень, визначених у Положенні про планово-фінансовий відділ університету.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПЛАНОВО-ФІНАНСОВОГО ВІДДІЛУ

2.1. Організація роботи та удосконалення системи планування фінансово-господарської діяльності університету на принципах дотримання вимог чинного законодавства та раціонального використання фінансових ресурсів.

2.2. Проведення аналізу фінансово-господарської діяльності університету та його структурних підрозділів за минулим та поточним періодами з метою виявлення внутрішніх резервів та оптимізації використання коштів.

2.3. Збір, аналіз та надання керівництву повної та достовірної інформації про фінансово-господарську діяльність університету для прийняття обґрунтованих управлінських рішень.

2.4. Забезпечення виконання норм заквітності при фінансовій діяльності університету.

3. ФУНКЦІЇ ПЛАНОВО-ФІНАНСОВОГО ВІДДІЛУ

3.1. Складання та ведення проектів кошторисів за загальним та спеціальним фондами університету у розрізі окремих КікО (або програмної класифікації видатків) з відображенням розрахунків та висновків щодо їх виконання.

3.2. Розрахунок ставок бюджетно-небюджетних грошових відносин та ставок спеціальних фондів.