



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ
СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ»



Ввести в действие с
«01» 04 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе планирования и финансового контроля управления
финансово-экономической и социальной политики федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Донбасская национальная академия
строительства и архитектуры»

Принято решением ученого совета
ФГБОУ ВО «ДОННАСА»
«29» января 2024 г. протокол № 6
л. 2, л. 150/24

Макеевка, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины, определения и сокращения	4
4. Общие положения	5
5. Основные задачи и функции	6
6. Взаимоотношения. Связи	7
7. Права и ответственность	7
Лист согласования	
Лист регистрации изменений	
Лист ознакомления	

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение об отделе планирования и финансового контроля федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры» (ФГБОУ ВО «ДОННАСА») (далее - Положение) определяет правовой статус, функции и полномочия отдела планирования и финансового контроля федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры» (далее - Академия).

1.2. Действие Положения распространяется на работников отдела планирования и финансового контроля Академии.

1.3. Положение является обязательным к исполнению работниками отдела планирования и финансового контроля.

1.4. Настоящее Положение вводится впервые.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими на момент его утверждения нормативными документами:

Конституцией Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 № 145-ФЗ;

Налоговый кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 № 146-ФЗ;

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 № 197-ФЗ;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 23 июля 2013 г. № 252-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральный закон от 7 мая 2013 г. № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 26 июня 2015 г. № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 24 мая 2022 г. № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 17 августа 2020 г. № 168н «Об утверждении Порядка составления и ведения планов финансово-хозяйственной деятельности федеральных бюджетных и автономных учреждений»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности федеральных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 1066 от 02 ноября 2022 г. (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 января 2023 г.);

иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;

нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, в том числе Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

Уставом ФГБОУ ВО «ДОННАСА» и иными локальными нормативными актами Академии.

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

План ФХД – план финансово-хозяйственной деятельности, один из главных документов, принимаемых внутри бюджетного учреждения для управления доходами и расходами. Он разрабатывается, утверждается и применяется в государственных бюджетных учреждениях.

ФХД – финансово-хозяйственная деятельность. Это рассмотрение всей хозяйственной деятельности прежде всего с точки зрения финансовых показателей, финансовых результатов и финансового состояния предприятия.

Источники финансового обеспечения – финансовые средства, за счет которых осуществляется финансовое обеспечение деятельности Академии. Для целей настоящих методических рекомендаций, к источникам финансового обеспечения Академии относятся:

- субсидия на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания;
- иные субсидии, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса РФ;
- субсидии на осуществление капитальных/инвестиционных вложений;
- средства от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности, в том числе целевые средства и пожертвования.

Плановые доходы – плановая величина средств, получаемых Академией в результате осуществления видов деятельности, определяемых Уставом Академии.

Плановые текущие расходы – плановая величина расходов на осуществление видов деятельности Академии за исключением плановых расходов на развитие.

Плановые расходы на развитие – вложения в объекты Академии (основные средства, землю, строительство и реконструкцию, нематериальные

активы, финансовые активы) с целью обеспечения развития Академии на ближайшую перспективу.

Локальная система планирования и бюджетирования ФХД Академии – система планирования и бюджетирования ФХД Академии, адаптированная с учетом особенностей учреждения.

Объекты планирования и бюджетирования ФХД Академии – ФХД Академии и объекты финансовой структуры, в отношении которых осуществляется планирование и бюджетирование, учет, анализ и контроль исполнения планов.

Очередной финансовый год – год, следующий за текущим финансовым годом.

План поступлений – документ, содержащий плановую величину доходов Академии. Формируется кассовым методом.

План поступлений и выплат – документ, отражающий плановую величину доходов, расходов и финансовый результат деятельности Академии. Формируется кассовым методом.

План закупок – документ, содержащий величину плановой потребности в закупках материально-технических ресурсов, работ, услуг и оборудования для целей обеспечения ФХД Академии.

План финансово-хозяйственной деятельности – публичный отчет, отражающий определенные учредителем сведения о планируемой на финансовый год (плановый период) финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения.

Плановый период – два финансовых года, следующие за очередным финансовым. Включает в себя 1-й год планового периода и 2-й год планового периода.

4. Общие положения

4.1. Отдел планирования и финансового контроля (далее – Отдел) является структурным подразделением Академии, осуществляющий планирование и экономическое прогнозирование финансово-хозяйственной деятельности, а также оценку, регулирование и контроль финансовых операций.

4.2. Отдел входит в структуру управления финансово-экономической и социальной политики и не является юридическим лицом.

4.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора. Структура и штатная численность отдела формируется директором управления финансово-экономической и социальной политики и утверждается ректором Академии.

4.4. Отдел планирования и финансового контроля возглавляет начальник, который непосредственно подчиняется директору управления финансово-экономической и социальной политики. Квалификационные требования к должности начальника отдела регламентируются профессиональными стандартами и/или единым квалификационным справочником профессий и должностей в сфере образования.

4.5. Начальник отдела и другие работники назначаются на должность и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Функциональные обязанности начальника отдела планирования и финансового контроля и работников отдела планирования и финансового контроля определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями, утверждаемыми ректором.

4.7. На время отсутствия начальника отдела (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей в связи с замещением.

4.8. Место нахождения отдела планирования и финансового контроля:
286123, Донецкая Народная Республика, г.о. Макеевка, г. Макеевка, ул. Державина, д.2.

4.9. Отдел планирования и финансового контроля имеет:
адрес электронной почты: mailbox@donnasa.ru
телефон: +7(856) 343-70-28.

5. Основные задачи и функции

5.1. Основными задачами отдела планирования и финансового контроля являются:

5.1.1. Создание системы экономической информации, формировании всестороннего анализа и планируемых показателей, характеризующих экономическую деятельность Академии на различных уровнях.

5.1.2. Разработка и осуществление мер, направленных на совершенствование системы планирования, повышение эффективности использования ресурсов Академии.

5.1.3. Осуществление контроля состояния, движения, целевого использования финансовых средств.

5.1.4. Организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений Академии по экономическим вопросам.

5.2. Функции отдела планирования и финансового контроля:

5.2.1. Составление плана финансово-хозяйственной деятельности Академии на основе экономических обоснований плановых показателей, внесение изменений в план и контроль за его исполнением.

5.2.2. Осуществление контроля за ходом выполнения плановых заданий, планов доходов и расходов структурных подразделений Академии, поступлением и использованием средств по всем источникам финансирования.

5.2.3. Осуществление контроля за эффективным расходованием средств по утвержденным бюджетным субсидиям, доходам и расходам по приносящей доход деятельности.

5.2.4. Разработка смет административно-хозяйственных расходов Академии, смет затрат на оказание услуг (выполнение работ).

5.2.5. Своевременное проведение расчетов с юридическими и физическими лицами, а также налогов и сборов, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

5.2.6. Осуществление учета закупок товаров, работ, услуг для нужд Академии и контроль за исполнением контрактов (договоров) на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ.

5.2.7. Составление по поручению ректора аналитической и статистической отчетности в установленные сроки, в том числе по отдельным запросам органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Академии, контрольно-ревизионных органов, органов статистической и финансовой отчетности.

5.2.8. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Академии.

6. Взаимоотношения. Связи

6.1. Служебные взаимоотношения отдела планирования и финансового контроля с подразделениями и должностными лицами Академии осуществляется в соответствии со структурой, процедурами деятельности отдела, Уставом, локальными нормативными актами Академии.

6.2. Взаимодействие отдела планирования и финансового контроля с внешними организациями, иными структурными подразделениями и лицами, осуществляется в процессе исполнения задач и функций отдела, определенных данным Положением.

7. Права и ответственность

7.1. Отдел планирования и финансового контроля имеет право:

7.1.1. Участвовать в обсуждении проектов решений ректора, проректоров и руководителей структурных подразделений, касающихся деятельности отдела планирования и финансового контроля. Вносить предложения по совершенствованию работы отдела планирования и финансового контроля.

7.1.2. Инициировать и проводить совещания по вопросам деятельности отдела планирования и финансового контроля.

7.1.3. Распоряжаться вверенным имуществом и средствами с соблюдением требований, определенных законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Академии.

7.1.4. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т. д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций, давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений работникам в пределах компетенции отдела планирования и финансового контроля.

7.1.5. Участвовать в служебных совещаниях различного уровня при обсуждении вопросов, касающихся исполняемых работниками отдела планирования и финансового контроля должностных обязанностей.

7.1.6. Получать от других структурных подразделений сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел планирования и финансового контроля задач и функций.

7.1.7. Вести служебную переписку в пределах предоставляемых прав.

7.1.8. На обеспечение материально-технической базой и техническими средствами для осуществления бесперебойной работы отдела планирования и финансового контроля.

7.2. На начальника и работников отдела планирования и финансового контроля возлагаются следующие обязанности:

7.2.1. Своевременно и качественно выполнять возложенные на отдел планирования и финансового контроля задачи и функции.

7.2.2. Соблюдать требования антикоррупционного законодательства.

7.2.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования правил по охране труда и пожарной безопасности.

7.2.4. Обеспечивать сохранность материальных ценностей и имущества Академии, находящегося в помещениях отдела планирования и финансового контроля.

7.2.5. На начальника отдела планирования и финансового контроля возлагается персональная ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2.6. Начальник отдела планирования и финансового контроля несет персональную ответственность за последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб Академии.

7.2.7. Персональная ответственность работников отдела планирования и финансового контроля устанавливается их должностными инструкциями.

7.2.8. Ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, работники отдела планирования и финансового контроля несут в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2.9. Ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, устанавливается в пределах, определенных административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации.

Лист согласования

Первый проректор



В.Г. Севка

Проректор



В.Ф. Мущанов

Проректор



В.П. Тищенко

Проректор



Ю.А. Новичков

Проректор



О.В. Веретенникова

Проректор



А.Б. Косик

Юрисконсульт



М.А. Тахтарова

Лист регистрации изменений

Лист ознакомления