



**УТВЕРЖДАЮ**  
**Ректор ЯрГУ**

*А.В. Иванчин*  
**А.В. Иванчин**

*15 сентября*  
**2024 г.**

**Система качества**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о планово-финансовом управлении**

**Содержание**

<b>1. Область применения.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Нормативные ссылки.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Общие положения.....</b>	<b>3</b>
<b>4. Цели и задачи.....</b>	<b>3</b>
<b>5. Функции.....</b>	<b>4</b>
<b>6. Управление, структура и штаты .....</b>	<b>5</b>
<b>7. Права и ответственность.....</b>	<b>5</b>

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего образования**  
**«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»**

---

**Система качества**  
**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о планово-финансовом управлении**

---

Взамен «Положения о планово-финансовом управлении»,  
утвержденного ректором ЯрГУ от 23.10.2008

Утверждено приказом ЯрГУ от 22.01.2024 № 59  
Дата введения 22.01.2024

### **1. Область применения**

Настоящее «Положение о планово-финансовом управлении» (далее – Положение) определяет цели, задачи, функции, структуру, штаты, права и ответственность планово-финансового управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» (далее – ЯрГУ, университет).

### **2. Нормативные ссылки**

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» (далее – Устав ЯрГУ);

ЯрГУ-СК-МИ-4.2-01-2009 «Нормативная документация. Порядок разработки, структура, оформление и введение в действие», утвержденная приказом ректора ЯрГУ от 30.03.2009 № 145.

### **3. Общие положения**

3.1 Планово-финансовое управление (далее – Управление) является самостоятельным структурным подразделением ЯрГУ.

3.2 Управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

3.3 Управление подчиняется непосредственно ректору университета.

3.4 Управление в своей деятельности руководствуется законодательными актами Российской Федерации, нормативными документами органов исполнительной власти, Уставом ЯрГУ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора.

### **4. Задачи**

Управление решает следующие задачи:

4.1 Осуществление единой политики в области финансов и обеспечение наиболее эффективного использования трудовых и денежных средств, находящихся в распоряжении университета из всех источников.

4.2 Перспективное и текущее планирование и организация финансовой деятельности университета:

- составление ежегодных и перспективных проектов финансовой деятельности;
- составление смет доходов и расходов по видам деятельности.

4.3 Анализ финансово-экономического состояния университета.

4.4 Разработка планово-расчетных платных услуг университета.

4.5 Разработка мероприятий по совершенствованию системы планирования и финансирования университета.

## 5. Функции

Для решения поставленных задач Управление выполняет следующие функции:

5.1 Разработка планово-финансовой стратегии университета и базы для его финансовой устойчивости.

5.2 Управление движением финансовых ресурсов и регулирование планово-финансовых отношений, возникающих между хозяйствующими субъектами, в целях наиболее эффективного использования всех видов ресурсов.

5.3 Составление проектов перспективных и текущих финансовых планов.

5.4 Подготовка предложений по распределению утвержденных лимитов.

5.5 Разработка и представление штатных расписаний по структурным подразделениям университета.

5.6 Подготовка совместно с учебно-методическим управлением расчетов по определению численности профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персоналов.

5.7 Планирование себестоимости платных услуг.

5.8 Составление установленной отчетности и прочей документации по вопросам планово-финансовой деятельности университета.

5.9 Проведение ежемесячного анализа и оперативного учета ожидаемого и фактического расхода фондов заработной платы и стипендии.

5.10 Определение источников финансирования капитальных вложений. Участие в разработке и утверждении плана капитальных вложений.

5.11 Контроль за своевременным поступлением доходов.

5.12 Составление планов распределения прибыли.

5.13 Контроль за исполнением расходов, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.14 Осуществление мероприятий по укреплению финансовой дисциплины в университете.

5.15 Доведение показателей финансовых планов и вытекающих из него заданий до структурных подразделений университета.

5.16 Осуществление контроля за выполнением финансовых планов структурными подразделениями университета.

5.17 Составление и предоставление руководству университета:

- сведений о поступлении денежных средств;
- отчетов о ходе выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- информации о финансовом состоянии университета.

5.18 Анализ финансово-хозяйственной деятельности ежеквартально и в целом за год, прогнозирование результатов финансово-хозяйственной деятельности университета.

5.19 Участие в ценообразовании платных услуг (работ).

5.20 Определение направлений и объемов финансирования университетом социальных программ.

5.21 Участие в определении финансовых условий в заключаемых хозяйственных договорах, экспертиза проектов договоров, представленных контрагентами.

5.22 Обеспечение подразделений предприятия инструктивными материалами, относящимися к планово-финансовой деятельности.

5.23 Разработка проектов инструктивных материалов по вопросам планирования, финансирования, отчетности и другим финансовым и хозяйственным аспектам, относящимся к компетенции Управления.

5.24 Участие в пределах своей компетенции в рассмотрении вопросов, связанных с созданием новых, реорганизацией и ликвидацией структурных подразделений университета.

## **6. Управление, структура и штаты**

6.1 Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый с должности приказом ректора ЯрГУ.

Права и обязанности начальника Управления, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым законодательством.

6.2 Начальник Управления:

- представляет интересы Управления в университете и университета перед третьими лицами;

- разрабатывает планы работы Управления во всех областях его деятельности и обеспечивает их выполнение и отчетность;

- визирует все документы, связанные с планово-финансовой деятельностью университета;

- подписывает финансовые документы в рамках своей компетенции;

- организует повышение квалификации работников Управления;

- организует надлежащее выполнение работниками Управления должностных обязанностей, реализацию их прав, защищает их интересы;

- вносит предложения о перемещении работников Управления;

- инициирует вопросы о поощрении или привлечении работников Управления к дисциплинарной ответственности;

- организует взаимодействие Управления с другими структурными подразделениями университета;

- несет персональную ответственность за результаты деятельности Управления.

6.3 Структуру и штатное расписание Управления утверждает ректор ЯрГУ, по представлению начальника Управления.

## **7. Права и ответственность**

7.1 Управление имеет право:

- получать от других структурных подразделений необходимые данные для анализа финансово-хозяйственной деятельности университета;

- вести переписку по вопросам планово-финансовой деятельности, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию Управления и не требующим согласования с ректором ЯрГУ;

- не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству;

- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

- проводить совещания по вопросам планово-финансовой деятельности университета.