



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
В.А. Волкогон

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении бюджетного планирования и финансово-экономического анализа
ФГБОУ ВО «КГТУ»
ПСП 01-311

РАЗРАБОТЧИКИ

Управление бюджетного планирования и финансово-экономического
анализа

ВЕРСИЯ

V.1

Содержание

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3-4
2 ЗАДАЧИ	4
3 ФУНКЦИИ	4-10
4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....	10-11
5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	11
6 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ	11-12
Приложение №1.....	13
Лист согласования и ознакомления.....	14

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение конкретизирует статус, задачи, функции, права и обязанности, ответственность, организацию работы (в том числе структуру) управления бюджетного планирования и финансово-экономического анализа (далее по тексту – УБП и ФЭА) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КГТУ») (далее по тексту – университет).

1.2 На управление бюджетного планирования и финансово-экономического анализа распространяется положение о структурном подразделении (типовое) ФГБОУ ВО «КГТУ» в части, к ней относящейся, - общие и другие положения данного документа в соответствии со статусом и профилем деятельности УБП и ФЭА, в том числе задачи УБП и ФЭА.

1.3 Управление бюджетного планирования и финансово-экономического анализа подчиняется непосредственно ректору университета.

1.4 УБП и ФЭА реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета.

1.5 УБП и ФЭА возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора университета.

1.6 Непосредственное руководство УБП и ФЭА и контроль выполнения задач и функций, возложенных на сотрудников УБП и ФЭА, осуществляет начальник управления бюджетного планирования и финансово-экономического анализа.

1.7 Положение об управлении бюджетного планирования и финансово-экономического анализа, его структуру и штаты утверждает ректор университета с учетом задач и объема работ, возложенных на УБП и ФЭА.

1.8 Структура УБП и ФЭА показана в приложении № 1. В рамках настоящего положения отражены взаимоотношения УБП и ФЭА с другими подразделениями университета по финансово-экономическим вопросам.

1.9 Положения о структурных подразделениях, входящих в УБП и ФЭА, а также должностные инструкции, определяющие обязанности, права и ответственность работников УБП и ФЭА, утверждаются ректором университета по представлению начальника УБП и ФЭА.

1.10 Управление бюджетного планирования и финансово-экономического анализа в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Законом Российской Федерации «Об образовании»; решениями Правительства Российской Федерации по вопросам управления в образовании; Федеральным законом «О высшем и послевузовском образовании»; Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным

постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 года № 71; нормативными правовыми актами Федерального агентства по рыболовству, Министерства образования и науки Российской Федерации; Международными стандартами ISO серии 9000:2008; уставом и локальными актами университета; правилами внутреннего трудового распорядка; настоящим положением; разработанными документами системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «КГТУ»; Федеральным законом «О противодействии коррупции»; положением ФГБОУ ВО «КГТУ» о неразглашении персональных данных.

2 ЗАДАЧИ

Управление бюджетного планирования и финансово-экономического анализа выполняет следующие основные задачи:

- формирует финансовую стратегию университета;
- создает технологии планирования, учета и контроля поступления и расходования денежных средств;
- составляет отчетность;
- организует мониторинг финансовой деятельности, анализ финансовых результатов деятельности;
- разрабатывает и реализует принципы управления и формирования бюджетных и внебюджетных средств университета в соответствии с законодательством Российской Федерации, с приказами и распоряжениями ректора университета, с решениями ученого совета университета, с официальными документами университета;
- разрабатывает и осуществляет меры, направленные на соблюдение бюджетной и договорной дисциплины, на укрепление финансово-хозяйственной деятельности структурных подразделений университета.

3 ФУНКЦИИ

Управление бюджетного планирования и финансово-экономического анализа выполняет следующие функции:

3.1 Экономика и финансирование

3.1.1 По университету:

3.1.1.1 Составление смет доходов и расходов в разрезе источников финансирования и видов деятельности университета, в том числе: сметы расходов за счет средств федерального бюджета, сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности (включая поступления от сдачи в аренду имущества, находящегося в федеральной собственности и переданного университету в оперативное управление).

3.1.1.2 Контроль составления смет доходов и расходов по научно-исследовательской деятельности университета.

3.1.1.3 Составление консолидированных смет доходов и расходов университета по всем источникам финансирования, корректировка их в течение года.

3.1.1.4 Мониторинг исполнения смет расходов федерального бюджета, а также смет доходов и расходов от приносящей доход деятельности (включая поступления от сдачи в аренду имущества, находящегося в федеральной собственности и переданного университету в оперативное управление).

3.1.1.5 Составление (совместно с подразделениями, курирующими учебную и научную деятельность) проекта Государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ).

3.1.1.6 Составление расчетов нормативных затрат на оказание (выполнение) государственных услуг (работ) и на содержание имущества, сметных затрат по государственным работам, в отношении которых определить нормативные затраты не представляется возможным в целях расчета суммы финансового обеспечения государственного задания (субсидии) из федерального бюджета.

3.1.1.7 Составление расчетов и обоснований для получения финансового обеспечения осуществления университетом полномочий Росрыболовства по исполнению публичных обязательств, подлежащих исполнению в денежной форме.

3.1.1.8 Составление плана финансово-хозяйственной деятельности по университету.

3.1.1.9 Составление локальных смет доходов и расходов по средствам от дополнительной образовательной деятельности по направлениям подготовки. Контроль исполнения смет.

3.1.1.10 Осуществление стратегического и оперативного контроля использования бюджетных и внебюджетных средств, контроля выполнения плановых показателей по фактическим затратам.

3.1.1.11 Проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности по данным бухгалтерских и статистических отчетов. Поиск путей ликвидации нерациональных затрат в университете.

3.1.1.12 Анализ эффективности использования финансовых, материальных и трудовых ресурсов университета.

3.1.1.13 Проведение совместно с учебными, научными и хозяйственными службами университета комплексного финансово-экономического анализа результатов

деятельности структурных подразделений. Разработка предложений по эффективному использованию финансовых средств.

3.1.1.14 Расчеты к сметам по стипендиальному фонду, контроль использования стипендиального фонда, расчет размера стипендий в соответствии с утвержденным положением по стипендиальному обеспечению университета.

3.1.1.15 Разработка (совместно с подразделениями, курирующими учебную и научную деятельность) методики и осуществление расчета минимальной стоимости обучения одного студента и аспиранта платной формы обучения на текущий финансовый год.

3.1.1.16 Расчет стоимости обучения студентов, специалистов и других видов платных услуг, предоставляемых университетом в сфере образования и других сферах деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

3.1.1.17 Составление смет расходов на проведение конференций, семинаров, производственных практик, а также на служебные командировки работников университета.

3.1.1.18 Разработка документов о стоимости оказываемых платных услуг.

3.1.1.19 Участие в составлении проекта Коллективного договора.

3.1.1.20 Представление ректору университета предложений по предупреждению негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности университета.

3.1.1.21 Подготовка и сдача отчетов по финансово-хозяйственной деятельности университета в соответствующие инстанции в установленные сроки.

3.1.1.22 Подготовка и сдача в статистические органы отчетов об образовательном учреждении, о материально-технической базе, финансово-экономической деятельности, среднесписочной численности, заработной плате, движении работников, о контингенте обучающихся и других установленных форм статистической отчетности.

3.1.1.23 Систематизация руководящих документов по вопросам финансовой деятельности и своевременное их изучение соответствующими должностными лицами.

3.1.1.24 Составление различных экономических обоснований, справок, ведение переписки с федеральными органами по вопросам, входящим в компетенцию управления.

3.1.1.25 Разработка локальных методических, нормативных и информационных документов по вопросам финансовой деятельности.

3.1.1.26 Подготовка проектов приказов по вопросам финансово-экономической деятельности университета.

3.1.1.27 Выполнение отдельных поручений ректора, входящих в компетенцию УБП и ФЭА.

3.1.2 В целом по Комплексу (с учетом входящих в структуру ФГБОУ ВО «КГТУ»

учебных заведений):

3.1.2.1 Составление единого плана финансово-хозяйственной деятельности (далее - ПФХД) по федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Калининградский государственный технический университет» на основании представленных смет доходов и расходов, расчетов по университету, обособленному структурному подразделению «Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота», «Санкт-Петербургскому морскому рыбопромышленному колледжу» (филиалу) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калининградский государственный технический университет».

3.1.2.2 Составление соглашений (дополнительных соглашений) о порядке и условиях предоставления федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Калининградский государственный технический университет» субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ).

3.1.2.3 Составление соглашений (дополнительных соглашений) о порядке и условиях предоставления федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Калининградский государственный технический университет» субсидии из федерального бюджета на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание (выполнение) государственных услуг (работ), в том числе на содержание учебно-плавательного судна (далее по тексту – УПС) «Крузенштерн».

3.1.2.4 Составление сведений об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Калининградский государственный технический университет» в целом, а также по входящим в структуру ФГБОУ ВО «КГТУ» учебным заведениям. Корректировка сведений в течение года с учетом изменения финансирования и направления расходования выделенных средств.

3.1.2.5 Расчет нормативных затрат на оказание (выполнение) государственных услуг (работ) и затрат на содержание имущества.

3.1.2.6 Контроль осуществления входящими в структуру ФГБОУ ВО «КГТУ» учебными заведениями планово - финансовой деятельности.

3.1.2.7 Составление сводной финансовой и статистической отчетности ФГБОУ ВО «КГТУ» с учетом входящих в структуру ФГБОУ ВО «КГТУ» учебных заведений.

3.1.2.8 Взаимодействие управления экономики и финансов ФГБОУ ВО «КГТУ» с входящими в его структуру учебными заведениями производится на основании отдельного положения, утверждаемого ректором университета.

3.2 Труд и заработная плата

3.2.1 Составление, оформление штатных расписаний и изменений к ним по всем категориям персонала и источникам финансирования в разрезе структурных подразделений университета.

3.2.2 Составление и сопровождение штатных расписаний в автоматизированной системе ведения штатных расписаний, учета персонала и расчета заработной платы по структурным подразделениям университета в разрезе должностей.

3.2.3 Проверка и сопровождение кадровых приказов на зачисление, увольнение и перевод работников на предмет соответствия наименования подразделений - утвержденной структуре вуза; должностей, устанавливаемых размеров должностных окладов (ставок заработной платы) по оплате труда; обязательных и стимулирующих выплат - действующим в университете положениям об оплате труда работников университета и порядку установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат).

3.2.4 Разработка применительно к конкретным условиям университета локальных нормативных документов и положений, касающихся использования фонда оплаты труда, порядка установления стимулирующих выплат и прочих доплат и надбавок, а также осуществление контроля правильности их применения.

3.2.5 Расчет фонда оплаты труда подразделений, осуществление контроля над правильностью использования фонда оплаты труда структурными подразделениями. Составление сводных аналитических данных по фактическому расходу фонда заработной платы по категориям персонала и видам оплаты труда по отчетным периодам: месяц, квартал, полугодие, 9 месяце и год.

3.2.6 Редактирование и визирование положений о структурных подразделениях университета на предмет соответствия их содержания нормативным документам, касающихся вопросов финансирования и оплаты труда подразделений.

3.2.7 Осуществление контроля правильности формирования и распределения фонда разовых поощрительных выплат.

3.2.8 Осуществление контроля соблюдения штатно-финансовой дисциплины, правильностью применения окладов, тарификации работ и установления оплаты сотрудникам, а также действующих норм трудового законодательства.

3.2.9 Ежегодное представление в Федеральное агентство по рыболовству штатных

расписаний по состоянию на 01 января соответствующего года и информации по численности, видам персонала и фонду оплаты труда работников вуза в порядке и по формам, определенным инструктивными письмами Росрыболовства.

3.2.10 Участие в подготовке проекта Коллективного договора университета по вопросам труда и заработной платы, входящим в компетенцию УБП и ФЭА.

3.2.11 Участие в составлении финансовой и статистической отчетности вуза по запросу контролирующих деятельность университета органов.

3.2.12 Представление руководству университета необходимых аналитических и статистических данных по вопросу труда и заработной платы.

3.2.13 Подготовка приказов по вопросам организации труда и заработной платы.

3.3 Экономика и методология

3.3.1 Подготовка, совместно с соответствующими подразделениями университета, расчетных нормативов и показателей для составления проекта сметы федерального бюджета на предстоящий год по формам и в сроки, установленные Федеральным агентством по рыболовству.

3.3.2 Систематизация и обобщение материалов, полученных от структурных подразделений университета с последующим представлением в органы государственной статистики.

3.3.3 Проведение совместно с бухгалтерией университета комплексного финансово-экономического анализа по видам деятельности, обобщение и анализ результатов деятельности структурных подразделений и университета. Разработка предложений по эффективному использованию финансовых средств.

3.3.4 Подготовка документов по предполагаемому изменению структуры подразделений вуза и его подразделений, а также приказов о внесении указанных изменений в структуру университета.

3.3.5 Участие в разработке локальных методических, нормативных и информационных материалов, применяемых при прогнозировании и планировании деятельности университета.

3.3.6 Заполнение форм финансовой отчетности для сводного бухгалтерского отчета за полугодие, девять месяцев и год по основным показателям финансово-экономической деятельности университета.

3.3.7 Осуществление мониторинга руководящих и нормативных документов, издаваемых законодательными органами Российской Федерации с внесением соответствующих изменений в локальные нормативные документы университета,

касающиеся планово-финансовой работы.

3.3.8 Составление различных экономических обоснований, подготовка справок, расчетов, писем по распоряжению руководства университета, ведение переписки с федеральными органами по вопросам текущей финансовой деятельности вуза.

3.3.9 Оказание консультационной и практической помощи работникам структурных подразделений университета по вопросам, входящим в компетенцию УБП и ФЭА.

4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1 Права, обязанности начальника УБП и ФЭА

Начальник управления бюджетного планирования и финансово-экономического анализа в пределах своей компетенции:

- организует работу управления и принимает меры по ее улучшению;
- обеспечивает выполнение основных задач и функций, возложенных на УБП и ФЭА настоящим положением;
- запрашивает от подразделений университета информацию и документы (планы, отчеты, справки и т.п.), необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию УБП и ФЭА;
- приостанавливает действие документов, противоречащих законодательству, инструкциям и положениям по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, с последующим доведением до сведения руководства университета для принятия соответствующих мер;
- знакомится с проектами решений руководства университета, касающимися его деятельности;
- представляет интересы университета в вышестоящих организациях в рамках своей компетенции;
- принимает решение о зачислении работников в штат управления;
- руководит работниками УБП и ФЭА;
- разрабатывает положение об управлении и должностные инструкции на работников УБП и ФЭА;
- вносит предложения руководству университета о поощрении работников, а также о наложении дисциплинарных взысканий;
- подписывает и визирует документы и исходящие материалы в пределах своей компетенции;
- оказывает методологическую помощь работникам подразделений университета по

вопросам, входящим в его компетенцию;

- привлекает специалистов всех структурных подразделений университета для решения возложенных на УБП и ФЭА задач;

- обеспечивает взаимодействие со всеми структурными подразделениями университета;

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Начальник УБП и ФЭА несет ответственность за невыполнение возложенных на УБП и ФЭА задач, за качество и достоверность документов и информации, представляемых управлением, за несоблюдение правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности, состояние трудовой дисциплины.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1 Взаимодействие управления бюджетного планирования и финансово-экономического анализа университета с другими подразделениями университета

№	Подразделение, выполняющее функции	Входящая информация	Исходящая информация
1	Плановые и экономические функции	1 Утвержденный План финансово-хозяйственной деятельности. 2 Планируемые расходы по субсидиям на оказание (выполнение) гос.услуг, (гос. работ). 3 Соглашения (дополнительные соглашения) о порядке и условиях предоставления ФГБОУ ВО «КГТУ» субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ). 4 Соглашения (дополнительные соглашения) о порядке и условиях предоставления ФГБОУ ВО «КГТУ» субсидии из федерального бюджета на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание (выполнение) государственных услуг (работ), в том числе на содержание УПС «Крузенштерн». 5 Утвержденные сметы расходов по бюджетной и внебюджетной деятельности Университета. 6 Сведения на выделение целевых субсидий. 7 Плановые расшифровки расходов по КБК.	1 Фактические затраты на обеспечение учебной, научной и иной деятельности по статьям затрат бюджетной классификации. 2 Фактический расход бюджетных и внебюджетных средств по источникам финансирования. 3 Данные о поступивших доходах по внебюджетной и научной деятельности за месяц. 4 Данные о фактическом бюджетном финансировании по источникам за месяц. 5 Данные о фактически начисленной заработной плате.
2	Финансовые функции	1 Штатное расписание 2 Приказы по премированию работников по результатам финансово-хозяйственной	

№	Подразделение, выполняющее функции	Входящая информация	Исходящая информация
		<p>деятельности. 3 Документы на выплату ежемесячных премий и стимулирующих надбавок.</p>	
3	Функции отдела кадров	<p>1 Приказы о направлении работников в служебные командировки. 2 Приказы о движение списочного состава работников.</p>	<p>1 Должностные инструкции на работников управления бюджетного планирования и финансово-экономического анализа. 2 Заявления работников для составления графика отпусков.</p>
4	Функции договорного отдела АПУ	1 Коммерческие договоры для ознакомления и исполнения	
5	Функции юридического отдела АПУ	<p>1 Результаты рассмотрения исков по гражданским и уголовным делам. 2 Необходимые консультации</p>	<p>1 Материалы по фактам хищений, недостач и других непроизводственных потерь для возложения материальной ответственности на работников. 2 Материалы, необходимые для предъявления исков контрагентам. 3 Проекты распорядительных документов управления бюджетного планирования и финансово-экономического анализа для юридической экспертизы.</p>
6	Функции отдела капитального строительства	<p>1 План капитального строительства. 2 Сметы и акты по выполненным работам, предусмотренные планом капитального строительства. 3 Акты ввода объекта законченного строительством.</p>	1 Данные о фактически использованных средствах на капитальное строительство
7	Функции отдела текущего и капитального ремонта	<p>1 План текущего и капитального ремонта. 2 Сметы и акты по выполненным работам, предусмотренные планом текущего и капитального ремонта.</p>	1 Данные о фактически использованных средствах на текущий и капитальный ремонт.
8	Функции отдела материально-технического снабжения	<p>1 Оформленные приемные акты по оприходованию материальных ценностей на склад с приложением первичных учетных документов (счетов, накладных, чеков и др.). 2 Требования, накладные на внутреннее перемещение, документы на выдачу материальных ценностей материально-ответственным лицам, производственным структурным подразделениям и другим организациям.</p>	1 Доверенности и наличные деньги на приобретение материальных ценностей.

СТРУКТУРА
управления бюджетного планирования и финансово-экономического анализа ФГБОУ ВО
«КГТУ»



