

Утверждаю  
Ректор Частного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Международный институт рынка»  
(ЧОУ ВО «МИР»)

  
В.Г. Чумак

«1» сентября 2014 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о планово-финансовом отделе**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о планово-финансовом отделе (далее – Положение) частного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Международный институт рынка» (далее – Институт) регламентирует работу подразделения .

1.2. В своей деятельности планово-финансовый отдел руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 (ред. от 15.11.2013) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам) (зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 № 29444).

- Приказом Минобрнауки России от 13.02.2014 №112 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов";

- Приказом Минобрнауки России от 10.10.2013 №1100 "Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним";

- Приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования";

- Уставом Частного образовательного учреждения высшего образования «Международный институт рынка».

- иными локальными нормативные акты Частного образовательного учреждения высшего образования «Международный институт рынка».

## **2. Цели и задачи планово-финансового отдела.**

Основными задачами планово-финансового отдела являются:

2.1. Формирование финансовой стратегии ЧОУ ВО «МИР», создание технологии планирования, учета и контроля поступления и расходования денежных средств, анализа финансовых результатов деятельности института.

2.2. Разработка и реализация принципов управления и формирования бюджетных и внебюджетных средств ЧОУ ВО «МИР» в соответствии с Законодательством РФ, приказами и распоряжениями ректора, проректора по научной работе и экономическому развитию, решениями Ученого Совета Международного института рынка, ректората, официальными документами вуза.

2.3. Разработка и осуществление мер, направленных на соблюдение бюджетной и договорной дисциплины, укрепление финансово-хозяйственной деятельности структурных подразделений.

2.4. Организация мониторинга организационной и финансовой структуры ЧОУ ВО «МИР», бюджетирования (как инструмента управления) и бизнес-планирования.

### ***3. Функции планово-финансового отдела.***

Основными функциями планово-финансового отдела является:

3.1. Составление проектов смет доходов и расходов по бюджетному и внебюджетному финансированию, смет доходов и расходов структурных подразделений хозяйственной и социальной сфер деятельности ЧОУ ВО «МИР» .

3.2. Осуществление контроля за целевым и экономичным использованием средств, выделяемых на оплату труда. Подготовка предложений об использовании экономии фонда оплаты труда.

3.3. Осуществление стратегического и оперативного контроля за использованием бюджетных и внебюджетных средств путем ежемесячной сверки с органом Федерального казначейства, контроль плановых показателей финансирования с фактическими затратами.

3.4. Проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности всех структурных подразделений ЧОУ ВО «МИР» по данным бухгалтерских и статистических отчетов и непосредственно путем проверки на местах. Поиск путей ликвидации нерациональных затрат в институте.

3.5. Анализ эффективности использования финансовых, материальных и трудовых ресурсов ЧОУ ВО «МИР».

3.6. Расчет стоимости обучения студентов, специалистов и других видов платных услуг, предоставляемых ЧОУ ВО «МИР» в сфере образования и других сферах деятельности, не запрещенных законодательством РФ.

3.7. Представление ректору предложений по предупреждению негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности ЧОУ ВО «МИР».

3.8. Ежемесячная подготовка и сдача в местные статистические органы отчетов о среднесписочной численности, заработной плате, движении работников и других разовых форм статистической отчетности.

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

3.10. Подготовка, организация и проведение размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для ЧОУ ВО «МИР», в соответствии с Федеральным законом.

3.11. Осуществление единой политики в области государственных закупок ЧОУ ВО «МИР» и его структурных подразделений.

3.12. Разработка нормативных документов на предоставление платных услуг ЧОУ ВО «МИР».

3.13. Осуществление контроля правильности заключения договоров с предприятиями, организациями, учреждениями и физическими лицами на предоставление платных дополнительных образовательных услуг, а также осуществления контроля за поступления и расходование денежных и других средств по данным договорам.

3.14. Выполнение отдельных поручений ректора и проректора по научной работе и экономическому развитию, входящих в компетенцию отдела.

3.15. Разработка Положений и других документов, необходимых для осуществления деятельности ЧОУ ВО «МИР».

3.16. Подготовка для ректора ЧОУ ВО «МИР» проектов решений по вопросам финансирования, планирования, движения кадров, тарификации персонала и документооборота.

#### **4. Организационная структура планово-финансового отдела.**

4.1. Структуру и штатную численность отдела утверждает ректор ЧОУ ВО «МИР», исходя из задач и особенностей организации образовательного процесса.

4.2. Планово-финансовый отдел возглавляет начальник планово-финансового отдела.

#### ***5. Взаимосвязи с другими подразделениями ЧОУ ВО «МИР»***

5.1. В своей работе планово-финансовый отдел взаимодействует с бухгалтерией, отделом кадров, учебным отделом, деканатами, кафедрами, административно-хозяйственной службой и другими подразделениями ЧОУ ВО «МИР».

## ***6. Права планово-финансового отдела***

6.1. По указанию проректора по финансовой работе проверять соблюдение финансовой дисциплины в деятельности структурных подразделений ЧОУ ВО «МИР» .

6.2. Выносить на рассмотрение проректору по научной работе и экономическому развитию предложения о приостановлении распоряжений руководителей структурных подразделений, нарушающих законодательство и финансовые интересы вуза.

6.3. Запрашивать от структурных подразделений информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности, входящей в компетенцию ПФО.

6.4. Принимать участие в обсуждении вопросов, имеющих отношение к финансовой деятельности ЧОУ ВО «МИР».

6.5. Осуществлять переписку по вопросам, имеющим отношение к финансовой деятельности ЧОУ ВО «МИР».

6.6. Давать руководителям структурных подразделений разъяснения по финансовым и другим, входящим в его компетенцию, вопросам.

7.7. Давать заключения, по распоряжению проректора по научной работе и экономическому развитию об экономической целесообразности рассматриваемых вопросов.

## ***7.. Ответственность планово-финансового отдела***

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций отдела, перечисленных в настоящем Положении, несет начальник планово-

финансового отдела.

7.2. На начальника ПФО возлагается персональная ответственность за:

7.3 Организацию деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел.

7.4. Организацию в отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации сотрудниками отдела строго в служебных целях.

7.5. Своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства .

7.6. Соблюдение сотрудниками отдела трудовой и производственной дисциплины.

7.7. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе, и соблюдение правил пожарной безопасности.

7.8. Ответственность сотрудников планово-экономического отдела устанавливается их должностными инструкциями.

7.9. Ответственность за хранение коммерческой тайны несут все сотрудники ПФО.