

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВПО РГУПС)

ПРИНЯТО
ученым советом
ФГБОУ ВПО РГУПС
Протокол от 24.04.2015 № 8

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГБОУ ВПО РГУПС



[Signature]
В.Д. Верескун
24.04.2015

ПОЛОЖЕНИЕ
о планово-финансовом управлении ФГБОУ ВПО РГУПС

1. Общие положения

1. Планово-финансовое управление является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ростовский государственный университет путей сообщения» (далее – ФГБОУ ВПО РГУПС).

2. Полное наименование структурного подразделения: планово-финансовое управление; сокращенное наименование: ПФУ.

3. ПФУ может иметь печать со своим наименованием.

4. В своей деятельности ПФУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВПО РГУПС, Правилами внутреннего распорядка, локальными актами ФГБОУ ВПО РГУПС и настоящим положением.

5. ПФУ подчиняется в установленном порядке ректору и проректорам.

6. Непосредственное руководство деятельностью ПФУ осуществляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора.

7. Структура и штатная численность работников ПФУ устанавливается ректором.

2. Основные задачи ПФУ

2.1. Организация перспективного, текущего планирования и финансирования по всем направлениям деятельности ФГБОУ ВПО РГУПС.

2.2. Осуществление контроля за выполнением планов, за расходованием трудовых, материальных и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными планово-сметными документами и целевым назначением.

2.3. Организация и проведение комплексного анализа хозяйственной деятельности ФГБОУ ВПО РГУПС и входящих в его состав структурных подразделений.

2.4. Осуществление методического руководства и координации деятельности структурных подразделений ФГБОУ ВПО РГУПС по вопросам технико-экономического планирования, разработки мероприятий для выявления и использования внутрихозяйственных резервов.

2.5. Обеспечение своевременного составления и представления регламентной и оперативной отчетности по вопросам, входящим в компетенцию ПФУ.

3. Основные функции ПФУ

3.1. ПФУ осуществляет следующие функции:

3.1.1. Разрабатывает и представляет ученому совету ФГБОУ ВПО РГУПС сводную смету доходов и расходов ФГБОУ ВПО РГУПС, составляет сметы по всем видам деятельности и отдельным целевым источникам финансирования.

3.1.2. Планирует производственно-хозяйственную деятельность ФГБОУ ВПО РГУПС и входящих в состав ФГБОУ ВПО РГУПС структурных подразделений.

3.1.3. Организует и ведет управленческий учет.

3.1.4. Разрабатывает бизнес-планы, оценивает экономическую эффективность планируемых мероприятий.

3.1.5. Определяет источники финансирования по всем направлениям расходов.

3.1.6. Составляет, корректирует и контролирует исполнение смет и другой документации, регламентирующей доходные и расходные операции по оказанию платных образовательных услуг.

3.1.7. Получает в установленные сроки от структурных подразделений и должностных лиц, ФГБОУ ВПО РГУПС проекты планов, справки, установленную отчетность, документы, и сведения, необходимые для выполнения ПФУ возложенных на него задач и функций.

3.1.8. Разрабатывает и осуществляет мероприятия по совершенствованию системы планирования и финансирования деятельности ФГБОУ ВПО РГУПС, оплаты труда и вознаграждения работников.

3.1.9. Обеспечивает совместное с бухгалтерией и другими структурными подразделениями ФГБОУ ВПО РГУПС правильное и эффективное использование трудовых, материальных и денежных ресурсов, выделяемых на содержание ФГБОУ ВПО РГУПС, проводит контроль за правильным использованием средств, ассигнованных на содержание ФГБОУ ВПО РГУПС за федерального бюджета, а также других средств, получаемых от прочих видов деятельности.

3.1.10. Разрабатывает и осуществляет мероприятия по организации и совершенствованию экономической и финансовой деятельности ФГБОУ ВПО РГУПС.

3.1.11. Участвует в разработке предложений по устранению недостатков в хозяйственно-финансовой деятельности ФГБОУ ВПО РГУПС и мобилизации внутренних ресурсов.

3.1.12. Разрабатывает нормативы распределения доходных поступлений и расходных операций.

3.1.13. Разрабатывает методические документы и положения, регламентирующие выполнение отдельных хозяйственных операций в ФГБОУ ВПО РГУПС.

3.1.14. Организует разработку рациональной плановой и учетной документации, внедрение автоматизации в сфере планирования и анализа хозяйственной деятельности.

3.1.15. Разрабатывает финансовые планы.

3.1.16. Планирует численность работников по всем категориям, готовит совместно с учебно-методическим управлением проекты расчетов по определению численности профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала на учебный год.

3.1.17. Разрабатывает на основании предложений, получаемых от структурных подразделений, штатные расписания всех видов персонала и представляет их на утверждение ректору.

3.1.18. Депонирует штатные расписания структурных подразделений ФГБОУ ВПО РГУПС, сметы расходов по всем отраслям деятельности, ведет учет производимых изменений.

3.1.19. Распределяет по структурным подразделениям ФГБОУ ВПО РГУПС бюджетные ассигнования и внебюджетные средств, стипендиальный фонд, фонд заработной платы и численность работников и представляет распределения на утверждение ректору.

3.1.20. Осуществляет контроль за правильным использованием утвержденных штатов и должностных окладов, фондов заработной платы, стипендиального фонда, за выполнением утвержденных плановых показателей по всем видам деятельности, ведение оперативного учета и контроль за использованием денежных средств.

3.1.21. Проводит анализ хозяйственно-финансовой деятельности по данным оперативного, бухгалтерского и статистического учета и разрабатывает предложения по устранению недостатков.

3.1.22. Проверяет отдельные вопросы финансово-хозяйственной деятельности в структурных подразделениях ФГБОУ ВПО РГУПС, проверяет правильность назначения надбавок к заработной плате.

3.1.23. Составляет и представляет в статистические органы и Росжелдор ежемесячную, ежеквартальную, годовую отчетность и разовую отчетность по вопросам труда, заработной платы и финансирования.

3.1.24. Ведет учет и систематизирует руководящие документы по вопросам планово-финансовой деятельности высших учебных заведений, организует их своевременное изучение с соответствующими должностными лицами.

3.1.25. Доводит до сведения заинтересованных структурных подразделений и должностных лиц плановые показатели, директивные указания и инструктивные материалы по вопросам планирования, финансирования, труда и заработной платы в высших учебных заведениях.

3.1.26. Выдает справки по вопросам, относящимся к кругу выполняемых задач и функций во внешние организации и внутренние подразделения.

3.2. Для реализации перечисленных функций наделяется следующими правами:

3.2.1. Представлять ФГБОУ ВПО РГУПС в государственных, общественных, коммерческих и иных организациях по вопросам, относящимся к ведению и компетенции управления.

3.2.2. Формировать указания для структурных подразделений ФГБОУ ВПО РГУПС по вопросам планово-экономической деятельности.

3.2.3. Получать в бухгалтерии в регламентированном и запросном режимах необходимые сведения об отражении в учете хозяйственных операций, документы и их копии, а также данные бухгалтерской отчетности.

3.2.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений ФГБОУ ВПО РГУПС информацию о производимых производственно-хозяйственных операциях и их технико-экономических характеристиках.

4. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение о ПФУ

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются ученым советом и утверждаются ректором ФГБОУ ВПО РГУПС.

4.2. Положение о планово-финансовом управлении РГУПС от 30.03.2007 признать утратившим силу.