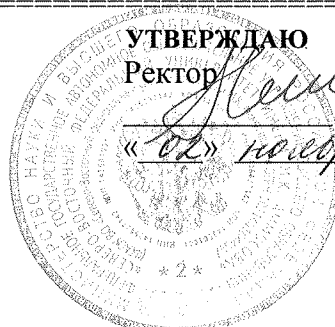


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»**  
(СВФУ)



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор

*А.Н. Николаев*  
А.Н. Николаев  
«02» ноября 2020 г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ  
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ СВФУ**

СМК-ПСП-22/1-20

Версия 2.0

**РАЗРАБОТАНО**

Заместитель начальника Финансово-экономического управления ФЭУ

*М.А. Ермолаева*  
подпись, дата

М.А. Ермолаева

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник Финансово-экономического управления

*С.П. Федорова*  
подпись, дата

С.П. Федорова

Проректор по экономике и инфраструктуре

*Г.Н. Павлов*  
подпись, дата

Г.Н. Павлов

Директор Департамента по правовым и имущественным отношениям

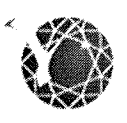
*Е.А. Задорожная*  
подпись, дата

Е.А. Задорожная

Начальник Управления делопроизводства и контроля документооборота

*Л.Г. Алексеева*  
подпись, дата

Л.Г. Алексеева


|   |   |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации   |
|   | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение<br>высшего образования<br>«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
|   | <b>Система менеджмента качества</b>   |
| СМК-ПСП-22/1-20<br>Версия 2.0   | <i>Положение о Планово-экономическом отделе Финансово-экономического<br/>управления СВФУ</i>  |

## Содержание

|  |    |
|--|----|
| 1. Общие положения .....                           | 3  |
| 2. Основные цели .....                             | 3  |
| 3. Функции.....                                    | 4  |
| 4. Права.....                                      | 4  |
| 5. Ответственность .....                           | 5  |
| 6. Организационная структура.....                  | 6  |
| 7. Управление отделом .....                        | 9  |
| 8. Взаимоотношения с другими подразделениями ..... | 10 |
| 9. Порядок внесения изменений и дополнений.....    | 10 |
| Приложение 1. Лист регистрации изменений .....     | 11 |
| Приложение 2. Лист ознакомления.....               | 12 |

Сокращения и обозначения:

|                      |   |
|----------------------|---|
| СВФУ,<br>Университет | - федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»; |
| ПЭО                  | - Планово-экономический отдел Финансово-экономического управления;  |
| ФЭУ                  | - Финансово-экономическое управление;   |
| СМК                  | - Система менеджмента качества;   |
| ПФХД                 | - План финансово-хозяйственной деятельности;  |
| БДР                  | - Бюджет доходов и расходов;  |
| БДДС                 | - Бюджет движения денежных средств.   |
| ЦФО                  | - Центр финансовой ответственности  |

|   |  |
|---|--|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации<br>Федеральное государственное автономное образовательное учреждение<br>высшего образования<br>«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
|   | <b>Система менеджмента качества</b>  |
|   | <i>Положение о Планово-экономическом отделе Финансово-экономического управления СВФУ</i>   |
| СМК-ПСП-22/1-20<br>Версия 2.0   |  |

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Планово-экономического отдела (далее – ПЭО), который является структурным подразделением Финансово-экономического управления (далее – Управление) Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет им. М.К.Аммосова» (далее – Университет).

1.2. Полное наименование: Планово-экономический отдел Финансово-экономического управления федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова».

Сокращенное наименование: Планово-экономический отдел Финансово-экономического управления СВФУ (аббревиатура – ПЭО).

1.3. ПЭО подчиняется непосредственно начальнику ФЭУ.

1.4. ПЭО возглавляет начальник, принимаемый на должность и увольняемый от должности приказом ректора СВФУ по представлению начальника ФЭУ.

1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией РФ, Законами РФ, нормативными актами Правительства РФ, Министерств и ведомств РФ, Уставом Университета, Коллективным договором СВФУ, Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями ректората, начальника Управления, настоящим Положением и иными локальными актами СВФУ.

1.6. ПЭО создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора СВФУ в установленном порядке.

1.7. Местонахождение ПЭО: Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Кулаковского, д. 46, 677000.

## 2. Основные задачи

2.1. Обеспечение, организация и совершенствование текущего и перспективного бюджетного и экономического планирования в СВФУ.

2.2. Организация финансирования деятельности всех ЦФО, структурных подразделений СВФУ.


2.1. Обеспечение эффективного контроля над соблюдением бюджетного процесса и исполнением сводных, функциональных и операционных бюджетов.

2.2. Содействие в обеспечении целевого и эффективного использования денежных средств, выделяемых Университету в виде субсидий, бюджетных инвестиций за счет федерального бюджета, и средств от оказания услуг на платной основе и иной приносящей доход деятельности СВФУ.

2.3. Методическое обеспечение и совершенствование бюджетного процесса в СВФУ.

2.4. Выработка предложений по повышению финансовой устойчивости университета на основе финансово-экономического анализа, тематических финансово-экономических анализов и анализов исполнения бюджетов.

2.5. Обеспечение своевременной подготовки отчетности по финансово-хозяйственной деятельности Университета.

|   |   |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации<br>Федеральное государственное автономное образовательное учреждение<br>высшего образования |
|   | «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»   |
|   | <b>Система менеджмента качества</b>   |
| <b>СМК-ПСП-22/1-20</b><br>Версия 2.0  | <i>Положение о Планово-экономическом отделе Финансово-экономического управления СВФУ</i>  |

### 3. Функции

3.1. Составление плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год (или иной период) по формам и в сроки, установленные Министерством науки и высшего образования РФ, а также обоснований и расчетов к ним. Ежемесячный мониторинг и контроль исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности по Университету и филиалам.

3.2. Формирование в соответствии с финансовой структурой и регламентом бюджетирования и планирования СВФУ консолидированного, функциональных и операционных бюджетов университета на очередной финансовый год.

3.3. Формирование и распределение объемов финансирования по филиалам в виде субсидий и субсидий на иные цели в разрезе статей экономической классификации в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

3.4. Распределение и проведение анализа расходования стипендиального фонда и фонда социальной защиты студентов. Подготовка проектов приказов о выплатах стипендий Президента РФ, Правительства РФ, именных стипендий ВУЗа.

3.5. Расчет размера выплат студентам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществление планирования и анализ использования средств по переданным полномочиям на исполнение публичных обязательств по социальному обеспечению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.6. Составление сводных смет доходов и расходов Университета по средствам, полученным от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также по централизованным и целевым внебюджетным средствам, корректировка их в течение года.

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

3.8. Проведение финансово-экономического анализа по видам деятельности, обобщение и анализ результатов деятельности ЦФО и Университета в целом по данным бухгалтерских отчетов, балансов и текущей оперативной отчетности.

3.9. Осуществление мониторинга руководящих и нормативных документов, издаваемых органами государственной власти Российской Федерации по вопросам планово-экономической деятельности образовательных организаций.

3.10. Подготовка внешних отчетов, в т.ч. установленной статистической отчетности в государственные органы РФ в рамках своей основной деятельности (сбор сведений, заполнение данных в информационно-аналитическую систему «Мониторинг» МОН РФ, мониторинг платы за проживание и стоимости платных образовательных услуг, ВПО-2, 2-Наука, справка о движении денежных средств, отчет о результатах деятельности университета и об использовании закрепленного за ним имущества и др.).

### 4. Права

Планово-экономический отдел в соответствии с возложенными на него функциями имеет право:

4.1. Требовать и получать от подразделений университета информацию, материалы и документы, необходимые для составления смет доходов и расходов, отчетов об их

|                               |  |
|-------------------------------|--|
|                               | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации<br>Федеральное государственное автономное образовательное учреждение<br>высшего образования<br>«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
|                               | <b>Система менеджмента качества</b>  |
| СМК-ПСП-22/1-20<br>Версия 2.0 | <i>Положение о Планово-экономическом отделе Финансово-экономического управления СВФУ</i>   |

исполнении для осуществления контроля за соблюдением финансовой дисциплины, а также для исполнения других функций и задач, возложенных на Отдел настоящим Положением, приказами и иными правовыми актам.

4.2. Давать разъяснения и методические рекомендации подразделениям университета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.3. Самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим решения начальника ФЭУ.

4.4. Привлекать к участию при разработке плана и отдельных заданий другие отделы.

4.5. Проверять и подтверждать сметы, расчеты экономической эффективности, калькуляции, составленные другими подразделениями университета.

4.6. Представительствовать в установленном порядке от имени университета по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями, в том числе профсоюзами и т.д.

4.7. Участвовать в рассмотрении и обсуждении вопросов экономической деятельности университета.

## 5. Ответственность

Начальник Отдела в пределах своей компетенции несет ответственность:

5.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

5.2. Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.


5.3. За своевременное предоставление отчетности, информации, а также за их качество и достоверность.

5.4. За последствия принимаемых им необоснованных решений.

5.5. Невыполнение приказов, распоряжений, поручений и заданий начальника управления и руководства университета.

5.6. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, неисполнение положений иных локальных нормативных актов.

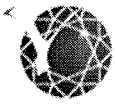
5.7. Распределение функций (обязанностей) между сотрудниками и ответственность за их реализацию – таблица 1 «Матрица ответственности». Календарная матрица работ - таблица 2.

|   |  |
|---|--|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  |
|   | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования<br>«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
|   | Система менеджмента качества   |
| СМК-ПСР-22/1-20<br>Версия 2.0   | <i>Положение о Планово-экономическом отделе Финансово-экономического управления СВФУ</i>   |

### Матрица ответственности

Таблица 1

| Функция, вид деятельности в рамках функции  | Структурные единицы / Направления деятельности |                   |                   |                   |                   |                   |
|---|--|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
|   | Начальник                                      | Ведущий экономист | Ведущий экономист | Ведущий экономист | Ведущий экономист | Ведущий экономист |
| Составление плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год (или иной период) по формам и в сроки, установленные Министерством науки и высшего образования РФ, а также обоснований и расчетов к ним. Ежемесячный мониторинг и контроль исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности по Университету и филиалам | Р/ИО   | ИО                | У                 | У                 | У                 | У                 |
| Формирование в соответствии с финансовой структурой и регламентом бюджетирования и планирования СВФУ консолидированного, функциональных и операционных бюджетов университета на очередной финансовый год  | Р/ИО   | ИО                | ИО                | ИО                | У                 | У                 |
| Формирование и распределение объемов финансирования по филиалам в виде субсидий и субсидий на иные цели в разрезе статей экономической классификации в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности  | Р/ИО   | ИО                | ИО                | ИО                | -                 | -                 |
| Распределение и проведение анализа расходования стипендиального фонда и фонда социальной защиты студентов. Подготовка проектов приказов о выплатах стипендий Президента РФ, Правительства РФ, именных стипендий ВУЗа  | Р/ИО   | -                 | -                 | ИО                | -                 | -                 |
| Расчет размера выплат студентам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществление планирования и анализ использования средств по переданным полномочиям на исполнение публичных обязательств по социальному обеспечению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей                         | Р/ИО   | -                 | -                 | ИО                | -                 | -                 |
| Составление сводных смет доходов и расходов Университета по средствам, полученным от  | Р/ИО   | -                 | ИО                | -                 | ИО                | -                 |

|   |   |
|---|---|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации   |
|   | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение<br>высшего образования<br>«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
|   | Система менеджмента качества  |
| СМК-ПСП-22/1-20<br>Версия 2.0   | <i>Положение о Планово-экономическом отделе Финансово-экономического<br/>управления СВФУ</i>  |

|   |      |    |    |    |    |   |
|---|------|----|----|----|----|---|
| предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также по централизованным и целевым внебюджетным средствам, корректировка их в течение года   |      |    |    |    |    |   |
| Осуществление контроля за ходом выполнения плановых заданий, планов доходов и расходов структурных подразделений, поступлением и использованием средств по всем источникам финансирования   | Р/ИО | ИО | ИО | ИО | ИО | У |
| Проведение финансово-экономического анализа по видам деятельности, обобщение и анализ результатов деятельности ЦФО и Университета в целом по данным бухгалтерских отчетов, балансов и текущей оперативной отчетности  | Р/ИО | ИО | ИО | -  | -  | - |
| Осуществление мониторинга руководящих и нормативных документов, издаваемых органами государственной власти Российской Федерации по вопросам планово-экономической деятельности образовательных организаций  | Р/ИО | ИО | ИО | ИО | У  | У |
| Подготовка внешних отчетов, в т.ч. установленной статистической отчетности в государственные органы РФ в рамках своей основной деятельности (сбор сведений, заполнение данных в информационно-аналитическую систему «Мониторинг» МОН РФ, мониторинг платы за проживание и стоимости платных образовательных услуг, ВПО-2, 2-Наука, справка о движении денежных средств, отчет о результатах деятельности университета и об использовании закрепленного за ним имущества и др.). | Р/ИО | ИО | ИО | ИО | У  | У |

Примечание. В таблице использованы следующие условные обозначения:

Р – руководство – руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его сотрудников;

ИО – исполнение и ответственность – непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции, либо назначаемый руководителем структурного подразделения сотрудник, и ответственный за реализацию возложенной функции;

У – участие – участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;







|   |  |
|---|--|
|   | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации<br>Федеральное государственное автономное образовательное учреждение<br>высшего образования<br>«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
|   | <b>Система менеджмента качества</b>  |
|   | <i>Положение о Планово-экономическом отделе Финансово-экономического<br/>управления СВФУ</i>   |
| <b>СМК-ПСП-22/1-20</b><br><b>Версия 2.0</b> |  |

## **8. Взаимоотношения с другими подразделениями**

8.1. Планово-экономический отдел осуществляет взаимодействие со структурными (обособленными) подразделениями СВФУ, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности ПЭО в пределах своей компетенции.

## **9. Порядок внесения изменений и дополнений**

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта положения в новой редакции начальником ПЭО и утверждения его в установленном порядке.

9.2. Все изменения и дополнения в Положение вносятся в Лист регистрации изменений (Приложение 1) и доводятся до сведения других подразделений СВФУ.

9.3. Положение считается отмененным в случае внесения 5 и более изменений и разрабатывается его новая версия.



