

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА


**Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(УрГУПС)**

Подразделение:

Планово-финансовый отдел

Утверждено и введено
приказом № 364
от « 01 » 11 2010 г.

Ректор УрГУПС

 А.Г. Галкин

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ

Рассмотрено на заседании
Учёного совета университета
Протокол № 13
от « 28 » 10 2010г.

Екатеринбург
2010

ГОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Положение об отделе	
Дата введения 2010	Разработчик: Начальник ПФО	
Изменения	Вид документа: Положение	стр. 2 из 18

к Положению о планово-финансовом отделе

Лист согласования

Первый проректор

/Азаров Е.Б./

Проректор по научной работе и
международной связи

/Бушуев С.В./

Проректор по учебной работе

/Малыгин Е.А./

Проректор по АХР

/Попов В.А./

Проректор по капитальному
строительству и ремонту

/Суворов А.В./

Проректор по информатизации

/Алышев Ю.И./

Главный бухгалтер

/Волкова С.Ю./

/Начальник УПООП

/Кайгородцева О.Ю./

Начальник УТПУ

/Романов А.И./

Начальник отдела
менеджмента качества

/Павлов В.В./

Начальник планово-финансового
отдела

/Коротков А.К./

Начальник отдела кадров

/Малюгин П.С./

ГОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Положение об отделе	
Дата введения 2010	Разработчик: Начальник ПФО	
Изменения	Вид документа: Положение	стр. 3 из 18

1. Общие понятия

Финансовый план (бюджет) – основной документ Университета, скоординированный по структурным и территориальным подразделениям и функциям, объединяющий блоки отдельных бюджетов и характеризующий информационный поток для принятия и контроля управленческих решений в области финансового планирования.

Бюджетная смета – это документ, устанавливающий объем прав бюджетного учреждения на принятие им расходных обязательств в соответствии с классификацией расходов бюджетов на соответствующий финансовый год в целях выполнения функций учреждения.

Смета доходов и расходов – документ, устанавливающий в соответствии с классификацией доходов и расходов объем и целевое направление бюджетных ассигнований и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Центр финансовой ответственности (ЦФО) – структурное подразделение (группа структурных подразделений), для которых определена ответственность за исполнение финансово-экономических показателей.

Бюджет движения денежных средств (БДДС) – финансовый прогноз движения денежных средств с выделением источников денежных средств и направлений их использования.

2. Общие положения

2.1. Планово-финансовый отдел (далее – отдел) является самостоятельным структурным подразделением государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский государственный университет путей сообщения» (далее – Университет) и подчиняется непосредственно ректору Университета.

2.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора.

2.3. Отдел реализует на уровне Университета делегированные ректором Университета функции планово-финансовой деятельности.

2.4. Объектом управления отдела являются ЦФО университета в области руководства и организации планомерной работы в финансово-экономической деятельности.

2.5. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

2.6. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению начальника отдела.

2.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников отдела регламентируются должностными инструкциями.

ГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Положение об отделе	
Дата введения 2010	Разработчик: Начальник ЦФО	
Изменения	Вид документа: Положение	стр. 4 из 18

2.8. Структуру и штатную численность отдела утверждает ректор Университета.

2.9. Отдел в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
 - Бюджетным кодексом Российской Федерации;
 - Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - указами Президента Российской Федерации;
 - федеральными законами;
 - постановлениями Правительства Российской Федерации,
- распоряжениями и другими нормативными актами федеральных министерств и ведомств, Росжелдора по вопросам образования, финансового планирования, исполнения бюджета, трудового права;
- уставом Университета;
 - приказами и распоряжениями ректора Университета;
 - настоящим Положением;
 - другими локальными нормативными актами Университета по направлению деятельности отдела;
 - стандартами и положениями СМК Университета.

2.10. В отделе должны быть следующие документы и материалы:

- Устав Университета и Коллективный договор;
- штатное расписание Университета;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников университета;
- Положение о стимулировании деятельности работников университета;
- финансовый план Университета;
- бюджетные сметы университета в целом и ЦФО в отдельности;
- сметы расходов и доходов по приносящей доход деятельности университета в целом и ЦФО в отдельности;
- материалы по организации и обеспечению защиты финансово-экономических сведений и информации Университета;
- документы СМК Университета.

3. Цели и задачи отдела

3.1. Цели деятельности отдела:

3.1.1. Финансовое обеспечение всех процессов университета, реализации планов развития в соответствии со стратегией его деятельности.

3.1.2. Неуклонный рост заработной платы и других выплат работникам университета.

3.1.3. Защита экономических интересов университета, предотвращение отрицательных результатов.

3.2. Цели деятельности отдела достигаются выполнением его задач:

3.2.1. Участие в перспективном и текущем планировании университета.

ГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Положение об отделе	
Дата введения _____ 2010	Разработчик: Начальник ПФО	
Изменения	Вид документа: Положение	стр. 5 из 18

3.2.2. Планирование и организация финансирования деятельности университета.

3.2.3. Составление бюджета университета.

3.2.4. Составление ежегодных смет доходов и расходов по приносящей доход деятельности университета.

3.2.5. Своевременное освоение средств федерального бюджета.

3.2.6. Контроль целевого и своевременного освоения сметы по ЦФО.

3.2.7. Формирование и контроль штатного расписания, размеров должностных окладов, стимулирующих выплат.

3.2.8. Своевременное погашение дебиторской и кредиторской задолженностей.

3.2.9. Формирование и ведение БДДС.

3.2.10. Подготовка статистической и другой отчетности по запросам учредителя, надзорных органов и руководства университета.

3.2.11. Внутренний аудит финансово-экономической деятельности подразделений и филиалов университета.

3.2.12. Обеспечение режима жесткой экономии финансовых ресурсов университета.

3.2.13. Анализ и осуществление корректирующих действий по непрерывному повышению эффективности финансово-экономической деятельности Университета.

3.2.14. Разработка и реализация мер по исключению нецелевого и неправомерного использования финансов, предотвращение упущенной выгоды, финансовых санкций, убытков, нерационального использования ресурсов.

3.2.15. Экономическое сопровождение формирования программ, бизнес-планов, планов по направлениям деятельности, размещения государственных заказов на выполнение работ, услуг и поставку товаров, а также исполнения госконтрактов и договоров.

4. Функции отдела

Функции вытекают из задач и разделяются между работниками по выполнению и ответственности.

В области финансового планирования, финансирования и исполнения бюджета:

4.1. Сбор и обобщение данных для формирования сметы доходов и расходов.

4.2. Составление смет доходов и расходов в разрезе источников финансирования, видов деятельности каждого ЦФО в отдельности и за Университет в целом.

4.3. Составление проекта сметы расходов федерального бюджета на предстоящий год в соответствии с формами и в сроки, установленными Федеральным агентством железнодорожного транспорта.

ГОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Положение об отделе	
Дата введения 2010	Разработчик: Начальник ЦФО	
Изменения	Вид документа: Положение	стр. 6 из 18

4.4. Составление смет доходов и расходов Университета по приносящей доход деятельности каждого ЦФО, корректировка их в течение года.

4.5. Составление смет доходов и расходов федерального бюджета по средствам, поступающим в доход бюджета от сдачи в аренду имущества, находящегося в федеральной собственности и переданного в оперативное управление Университету, в разрезе предметных статей.

4.6. Формирование и распределение лимитов бюджетных обязательств территориальным подразделениям Университета и их финансирование в соответствии с утвержденными им лимитами.

4.7. Мониторинг исполнения смет расходов федерального бюджета, сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности Университета.

4.8. Контроль исполнения плановых смет расходов бюджетных средств и смет доходов и расходов по приносящей доход деятельности в целом по университетскому комплексу.

4.9. Контроль исполнения бизнес-планов территориальных подразделений и структурных подразделений Университета.

4.10. Осуществление контроля за равномерным, целевым и эффективным исполнением смет расходов федерального бюджета каждого ЦФО и территориального подразделения в отдельности и Университета в целом.

4.11. Корректировка смет расходов федерального бюджета, смет доходов и расходов по приносящей доход деятельности в соответствии с изменяющимися внешними и внутренними производственными, экономическими и социальными условиями каждого ЦФО и территориального подразделения в отдельности и Университета в целом.

4.12. Составление смет расходов на проведение различных мероприятий, в том числе конференций, семинаров, производственных практик, а также на служебные командировки работников Университета.

4.13. Контроль и анализ всех поступлений по видам деятельности каждого ЦФО и территориальных подразделений Университета, внесение предложений по корректировке плана доходов в части объемных показателей, ценовой политики, платежной дисциплины.

4.14. Составление сводного бюджета движения денежных средств Университета.

4.15. Формирование финансового плана и графика платежей на основе заключенных договоров и государственных контрактов на выполнение работ, оказание услуг и поставку товаро-материальных ценностей Университету.

4.16. Осуществление контроля за выполнением договорных обязательств по государственным контрактам на выполнение работ, оказание услуг и поставку товаро-материальных ценностей Университету.

4.17. Контроль обоснованности уровня цен на товары и услуги, приобретаемые университетом.

4.18. Расчет размера стипендии по категориям студентов в разрезе структурных подразделений Университета в соответствии с утвержденным Положением.

ГОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Положение об отделе	
Дата введения _____ 2010	Разработчик: Начальник ПФО	
Изменения _____	Вид документа: Положение	стр. 7 из 18

4.19. Составление и оформление статистической и управленческой отчетной документации, своевременное ее предоставление внешним и внутренним пользователям.

4.20. Недопущение просроченной дебиторской и кредиторской задолженностей Университета.

В области труда и заработной платы:

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

4.22. Составление и сопровождение штатных расписаний в автоматизированной системе ведения штатных расписаний, учета персонала по структурным подразделениям Университета в разрезе должностей и с расстановкой зачисленных работников по фамилиям.

4.23. Проверка и сопровождение кадровых приказов на зачисление, увольнение и перевод работников на предмет соответствия наименования подразделений, утвержденной структуре Университета; 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).

4.24. 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 за правильностью их применения.

4.25. Расчет фонда оплаты труда подразделений, осуществление контроля за формированием заявок на финансирование, а также за 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 месяцев и год.

4.26. Осуществление контроля за правильностью формирования и распределения фонда разовых поощрительных выплат.

4.27. Осуществление контроля за соблюдением штатно-финансовой дисциплины, правильностью применения окладов, тарификации работ и установления разрядов рабочим, а также действующих норм трудового законодательства.

4.28. Обоснование размеров должностных окладов и стимулирующих выплат всех категорий работников.

4.29. Ежегодное представление в Федеральное агентство железнодорожного транспорта по состоянию на 01 января соответствующего года информации по численности, видам персонала и фонду оплаты труда

ГОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Положение об отделе	
Дата введения _____ 2010	Разработчик: Начальник ПФО	
Изменения _____	Вид документа: Положение	стр. 8 из 18

работников Университета в порядке и по формам, определенным инструктивными письмами.

4.30. Участие в составлении финансовой и статистической отчетности Университета, представление руководству Университета необходимых аналитических и статистических данных. Анализа фонда оплаты труда по категориям персонала, источникам финансирования.

4.31. Подготовка приказов по вопросам организации труда и заработной платы.

В области экономического планирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности:

4.32. Определение ценовой политики Университета, с учетом территориально-экономических и социальных условий функционирования Университета.

4.33. Совместно с УООП и отделом аспирантуры и докторантуры разработка методики и осуществление расчета минимальной стоимости обучения одного студента и аспиранта платной формы обучения на текущий финансовый год.

4.34. Разработка калькуляций и расчет себестоимости на оказываемые Университетом платные услуги.

4.35. 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 железнодорожного транспорта.

4.36. Проведение анализа основных показателей деятельности Университета.

4.37. Проведение финансово-экономического анализа результатов деятельности ЦФО и территориальных подразделений, а также Университета в целом по данным бухгалтерских отчетов. Разработка предложений по эффективному использованию финансовых средств.

4.38. Организация и проведение внутреннего аудита финансово-экономической деятельности Университета, территориальных и структурных подразделений.

В области экономики и методологии:

4.39. Разработка предложений по внедрению информационных технологий в управленческий учет и структуру организации взаимодействия отдела со смежными подразделениями.

4.40. Участие в составлении проекта Коллективного договора, финансовой и статистической отчетности, различных экономических обоснований, справок, ведение переписки с федеральными органами по вопросам, входящим в компетенцию управления.

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

ГОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Положение об отделе	
Дата введения _____ 2010	Разработчик: Начальник ИФО	
Изменения _____	Вид документа: Положение	стр. 9 из 18

4.42. Подготовка приказов по вопросам финансово-экономической деятельности Университета, включая установление размера стипендии студентам в разрезе структурных подразделений и выплате прочих трансфертов учащимся Университета.

4.43. Редактирование и визирование Положений о структурных подразделениях Университета на предмет соответствия их содержания нормативным документам, касающихся вопросов финансирования и оплаты труда подразделений.

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

4.45. Проведение работы по сверке реестров распорядителей и получателей средств федерального бюджета, являющихся структурными подразделениями Университета, с данными Министерства финансов РФ для последующего представления в Росжелдор. Подготовка материалов для включения в указанный реестр вновь создаваемых структурных подразделений Университета.

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

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

4.48. Осуществление мониторинга руководящих и нормативных документов, издаваемых законодательными органами Российской Федерации с внесением соответствующих изменений в локальные нормативные документы Университета, касающиеся планово-финансовой работы.

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

4.50. Оказание консультационной и практической помощи работникам структурных подразделений Университета по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5. Организационная структура

5.1. Численный состав отдела, наименование должностей работников отдела определяются штатным расписанием и утверждаются приказом ректора Университета.

5.2. Отдел возглавляет начальник, назначенный в установленном порядке приказом ректора.

ГОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Положение об отделе	
Дата введения _____ 2010	Разработчик: Начальник ПФО	
Изменения _____	Вид документа: Положение	стр. 10 из 18

5.3. Работа отдела осуществляется по специализации в рамках структуры Университета в целом.

Структура отдела включает экономистов со специализацией, возникающей при осуществлении деятельности Университета и всех его структурных подразделений.

Структура отдела представлена на рисунке:



Рисунок 1. Организационная структура отдела.

Функции работников отдела определяются должностными инструкциями.

5.4. Отдел не реже одного раза в месяц отчитывается перед ректором Университета за результаты своей работы.

5.5. В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет главный экономист, либо лицо, назначенное приказом ректора Университета по представлению начальника отдела.

6. Права

6.1. Отдел и его работники для решения возложенных на них задач имеют право:

6.1.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Университета информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6.1.2. Проверять правильность и обоснованность смет, расчетов, иной учетной и отчетной документации, составленной структурными подразделениями Университета, ограничивать расходование средств сверх утвержденных лимитов.

6.1.3. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в виде проектов.

ГОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Положение об отделе	
Дата введения _____ 2010	Разработчик: Начальник ПФО	
Изменения _____	Вид документа: Положение	стр. 11 из 18

7. Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

7.2. Ответственность работников отдела устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

7.3. Начальник и другие работники отдела несут персональную ответственность за правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

7.4. Ответственность может наступить при условии установления фактов:

- низкой исполнительской дисциплины в отделе;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение требований трудового законодательства и других нормативных актов, действующих в Университете;
- несанкционированного распространения (в любой форме) сведений, содержащих конфиденциальную информацию, в том числе персональные данные работников Университета.

8. Основные взаимосвязи

Предмет	Объект взаимодействия	Сроки	Результат
Составление, согласование, корректировка операционных бюджетов	Ректорат, руководители ЦФО	Постоянно	Согласованные /несогласованные бюджеты
Согласование внутренних заявок на получение наличных денежных средств, внутренних заявок на проведение торгов, проектов договоров и государственных контрактов в рамках операционных бюджетов. Контроль обоснованности уровня цен на товары и услуги, приобретаемые университетом.	Ректорат, руководители ЦФО, ОГЗ	Постоянно	Согласованные /несогласованные расходы
Сведения о списочной численности работников университета	Отдел кадров	Периодически	Получение сведений о списочной численности работников
Сведения о вакантных должностях университета	Отдел кадров	Периодически	Получение сведений о вакантных должностях университета
Штатное расписание, корректировка штатного расписания	Отдел кадров	Постоянно	Предоставление сведений об изменении штатного расписания

ГОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Положение об отделе	
Дата введения _____ 2010	Разработчик: Начальник ПФО	
Изменения	Вид документа: Положение	стр. 12 из 18

Предмет	Объект взаимодействия	Сроки	Результат
Проекты приказов о движении работников, материальном поощрении работников	Отдел кадров	Постоянно	Согласование/несогласование проектов приказов
Получение данных бухгалтерского учета о поступлениях внебюджетных средств по всем видам деятельности	Бухгалтерия	Постоянно	Сведения бухгалтерского учета о поступлении внебюджетных средств, аналитическая справка о внебюджетных поступлениях
Получение данных бухгалтерского учета о расходовании бюджетных и внебюджетных средств в разрезе операционных бюджетов	Бухгалтерия	Постоянно	Сведения бухгалтерского учета о расходовании средств, аналитическая справка о расходовании средств
Статистическая и управленческая отчетность	Бухгалтерия, отдел кадров, УПОП, УТПУ, территориальные подразделения, учебный отдел, отдел образовательного маркетинга, эксплуатационно-технический отдел, НИЧ, другие структурные подразделения университета	Постоянно	Получение сведений бухгалтерского учета для составления отчетности, отчет
Составление, согласование, реализация бюджетов, смет территориальных подразделений	УТПУ, территориальные подразделения	Постоянно	Согласованные /несогласованные бюджеты, сметы
Составление, согласование, реализация бизнес-планов территориальных подразделений	УТПУ, территориальные подразделения	Ежегодно	Согласованные /несогласованные бизнес-планы
Штатное расписание ППС, корректировка штатного расписания ППС	Учебный отдел	Периодически	Получение сведений о штатной численности ППС
Получение информации о контингенте студентов	Учебный отдел	Периодически	Получение сведений для составления отчетности
Получение информации о контингенте студентов, обучающихся с полным возмещением затрат	Отдел образовательного маркетинга	Периодически	Получение сведений, планирование доходов

ГОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Положение об отделе	
Дата введения _____ 2010	Разработчик: Начальник ПФО	
Изменения	Вид документа: Положение	стр. 13 из 18

Предмет	Объект взаимодействия	Сроки	Результат
Согласование стоимости образовательных услуг	Отдел образовательного маркетинга	Периодически	Проект приказа об установлении стоимости обучения
Сведения о фактическом поступлении доходов от оказания образовательных услуг, дебиторской задолженности по платным образовательным услугам	Отдел образовательного маркетинга	Ежемесячно	Получение сведений, составление фактического БДДС
Получение информации о контингенте студентов из числа детей-сирот	УВВР	Периодически	Получение сведений для планирования и контроля расходов
Сведения о планируемых физических объемах потребления энергетических ресурсов	Эксплуатационно-технический отдел	Ежегодно	Получение сведений, планирование расходов на коммунальные услуги на очередной финансовый год
Сведения о фактическом расходовании энергетических ресурсов	Эксплуатационно-технический отдел	Ежемесячно	Получение сведений, расчет затрат на содержание имущества, анализ выполнения плана расходов; составление справок для бухгалтерии в целях выставления счетов арендаторам
Правовая оценка составляемых документов и решение других вопросов текущей деятельности отдела, относящихся к компетенции управления	УПООП	Периодически	Согласованные/несогласованные проекты документов, получение юридических заключений по необходимым для решения вопросам
Составление, согласование смет доходов и расходов по научной деятельности	НИЧ	Периодически	Согласованные /несогласованные проекты смет
Сведения о фактическом поступлении доходов от научной деятельности	НИЧ	Ежемесячно	Получение сведений, составление фактического БДДС
Расчет стоимости услуг, оказываемых ЦФО, расчет калькуляций, применение цен	ЦФО, оказывающие платные услуги (ООМ, АКО, АХЧ, студенческий городок, спорткомплекс, издательство, деканаты, первый отдел и др.)	Периодически	Проект сметы доходов

ГОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Положение об отделе	
Дата введения _____ 2010	Разработчик: Начальник ПФО	
Изменения _____	Вид документа: Положение	стр. 14 из 18

Предмет	Объект взаимодействия	Сроки	Результат
Распределение доходов и расходов подразделения	ЦФО, оказывающие платные услуги: ООМ, АКО, АХЧ, студенческий городок, спорткомплекс, издательство, деканаты, первый отдел и др.)	Периодически	Согласованный/несогласованный расчет
Установление надбавок, доплат, иных выплат работникам	Все структурные подразделения университета	Постоянно	Согласованные /несогласованные проекты приказов, расчет выплат

9. Критерии оценки деятельности отдела

9.1. Наличие утвержденного штатного расписания университета до начала финансового года.

9.2. Своевременная подготовка и корректировка смет доходов и расходов университета.

9.3. Разработка и своевременное представление в Росжелдор бюджетной заявки и пояснительной записки с обоснованием потребности финансирования Университета.

9.4. Своевременное доведение показателей утвержденной сметы бюджетов до ЦФО и территориальных подразделений.

9.5. Своевременное истребование лимитов бюджетных обязательств, назначенных Университету и их доведение до территориальных подразделений.

9.6. Равномерное, целевое, правомерное и эффективное исполнение выделенных средств федерального бюджета и внебюджетных источников в целом Университетом и контроль выполнения аналогичных показателей в отдельности каждым ЦФО и территориальным подразделением.

9.7. Своевременная сдача установленной статистической и оперативной отчетности.

9.8. Своевременная подготовка проектов приказов об установлении стоимости обучения и оказания других платных услуг.

9.9. Контроль обоснованности уровня цен на товары и услуги, приобретаемые университетом.

ГОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Положение об отделе	
Дата введения _____ 2010	Разработчик: Начальник ПФО	
Изменения _____	Вид документа: Положение	стр. 15 из 18

Приложение 1

Матрица функционала и ответственности

Функция	Начальник отдела	Главный экономист	Экономист 1 категории	Экономист 2 категории	Экономист
Планирование доходов от образовательной деятельности	О		И	У	
Планирование доходов от сдачи федерального имущества в аренду	О		И	У	
Планирование доходов от прочих видов платных услуг	О		И	У	
Обобщение бизнес-планов всех территориальных подразделений	О		И		У
Планирование расходов бюджета "Образовательный процесс", расчет стипендиального фонда, расчет потребности средств на выплаты студентам, оставшимся без попечения родителей	О		И	У	У
Планирование расходов бюджета "Административно-хозяйственные расходы", планирование расходов на теплоэнергетические ресурсы	О		И		У
Планирование расходов бюджета "Административные расходы"	О		И		У
Планирование расходов бюджета "Капитальный и текущий ремонт"	О		И		У
Планирование расходов бюджета "Информатизация"	О		И		У
Планирование расходов бюджета "Подготовка кадров, научная и международная деятельность"	О		И		У
Планирование расходов бюджета "Издательская деятельность"	О		И		У
Планирование расходов бюджета "Подготовительные курсы и приемная комиссия"	О		И		У
Планирование расходов бюджета "ОРС-столовая"	О		И		У
Планирование расходов бюджета "Повышение квалификации"	О		И		У
Планирование расходов бюджета "Аренда"	О		У	И	У
Составление сводного финансового плана головного вуза	О		И		
Составление штатного расписания	О	И			
Планирование фонда оплаты труда за счет средств федерального бюджета и внебюджетных средств, фонда по окладам, фондов компенсационных и стимулирующих выплат	О	И	У		
Составление плана по труду и заработной плате	О	И	У		
Планирование средней заработной платы по профессиональным квалификационным группам	О	И			
Планирование локальных фондов оплаты труда персонала по направлениям деятельности	О	И			
Планирование расходов бюджета территориальных подразделений	О				И
Составление сводного финансового плана территориальных подразделений	О				И
Составление штатного расписания территориальных подразделений	О	И			У
Планирование фонда оплаты труда территориальных подразделений за счет средств федерального бюджета и внебюджетных средств, фонда по окладам, фондов компенсационных и стимулирующих выплат	О	И			У
Составление плана по труду и заработной плате территориальных подразделений	О	И			У
Планирование средней заработной платы территориальных подразделений по профессиональным квалификационным группам	О	И			У
Консолидация доходной и расходной частей бюджета университета	О	У	И	У	У

ГОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Положение об отделе	
Дата введения _____ 2010	Разработчик: Начальник ПФО	
Изменения	Вид документа: Положение	стр. 16 из 18

Функция	Начальник отдела	Главный экономист	Экономист 1 категории	Экономист 2 категории	Экономист
Подготовка проекта бюджета на финансовый год, составление пояснительной записки к проекту бюджета	О	У	И	У	У
Подготовка проекта смет расходов средств федерального бюджета и смет доходов и расходов по приносящей доход деятельности на финансовый год	О	У	И	У	У
Планирование периодичности и объемов денежных поступлений от оказываемых услуг (по видам услуг) в течение года	О		У	И	У
Составление графика ежемесячных платежей, включая обязательные ежемесячные платежи, обеспечение равномерности освоения средств	О	У	И	У	У
Составление бюджета движения денежных средств университета	О	У	И	У	У
Текущий контроль выполнения плана доходов	О		У	И	
Анализ дебиторской задолженности по всем видам поступлений, разработка предложений и мер по снижению дебиторской задолженности	О		У	И	У
Мониторинг выполнения бизнес-планов в части внебюджетных поступлений территориальными подразделениями	О		У		И
Анализ дебиторской задолженности по всем видам поступлений территориальных подразделений	О			У	И
Согласование проектов договоров, внутренних заявок на размещение заказов по всем операционным бюджетам	О		У		И
Контроль выполнения плана расходов бюджетных и внебюджетных средств	О		И		У
Выполнение требований целевого использования бюджетных и внебюджетных средств, равномерности расходования средств	О		И		У
Согласование видов и размеров всех видов выплат персоналу головного вуза в пределах фонда оплаты труда	О	И			
Контроль выполнения плана по труду головного вуза (ежемесячно), составление прогнозов выполнения плана за период	О	И			
Контроль укомплектованности штатного расписания (по данным отдела кадров), оперативное внесение изменений в штатное расписание головного вуза	О	И			
Контроль расходования стипендиального фонда по факультетам	О		У	И	
Контроль расходования выплат на детей-сирот	О			И	
Контроль выполнения смет расходов бюджетных и внебюджетных средств территориальными подразделениями	О		У		И
Контроль выполнения плана по труду территориальными подразделениями	О	И			У
Анализ выполнения плана доходов головного вуза, корректировка доходной и расходной частей сметы в связи с невыполнением/перевыполнением плана доходов, разработка предложений по повышению доходности, снижению затрат	О	У	И	У	У
Анализ дополнительных видов доходов головного вуза, корректировка плана доходов в связи с дополнительными источниками доходов	О		У	И	
Анализ выполнения плана расходов средств федерального бюджета головного вуза, равномерности освоения бюджетных средств, выявление причин отклонения от плана, разработка предложений и принятие мер по выполнению плана	О		И		
Анализ расходования стипендиального фонда, анализ выявленных отклонений и причин этих отклонений; разработка предложений по эффективному распределению стипендиального фонда головного вуза	О		И	У	

ГОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Положение об отделе	
Дата введения 2010	Разработчик: Начальник ПФО	
Изменения	Вид документа: Положение	стр. 17 из 18

Функция	Начальник отдела	Главный экономист	Экономист 1 категории	Экономист 2 категории	Экономист
Анализ выполнения плана расходов внебюджетных средств головного вуза	О		И	У	У
Корректировка смет в разрезе операционных бюджетов по результатам анализа выполнения плана доходов и расходов	О		И		У
Составление по результатам анализа заявок на корректировку сметы расходов средств федерального бюджета в Росжелдор	О		И		У
Составление по результатам анализа заявок на корректировку сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности в Росжелдор	О		И		У
Анализ фонда оплаты труда, выполнения плана по труду головного вуза, анализ выявленных отклонений и причин этих отклонений; разработка предложений по эффективному распределению фонда оплаты труда	О	И		У	
Анализ средней заработной платы по профессиональным квалификационным группам, подразделениям, категориям персонала	О	И		У	
Анализ объема и направлений выплат по срочным трудовым договорам	О	И		У	
Анализ эффективности штатного расписания, разработка предложений по оптимизации штатной численности	О	И			
Анализ выполнения плана доходов, корректировка доходной части смет территориальных подразделений в связи с невыполнением/перевыполнением плана доходов	О		У		И
Анализ выполнения плана расходов средств федерального бюджета территориальных подразделений, равномерности освоения бюджетных средств	О		У		И
Анализ выполнения плана расходов внебюджетных средств территориальных подразделений	О		У		И
Составление по результатам анализа заявок на корректировку смет расходов средств федерального бюджета территориальных подразделений, включение заявки в консолидированную заявку, направляемую в Росжелдор	О		У		И
Составление по результатам анализа заявок на корректировку сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности территориальных подразделений, включение заявки в консолидированную заявку, направляемую в Росжелдор	О		У		И
Составление статистической отчетности ф.П-4 (ежемесячно) по головному вузу, анализ указанной отчетности территориальных подразделений, составление консолидированной отчетности по университету	О	И			
Составление статистической отчетности ф.3-2 (ежеквартально) по головному вузу, анализ указанной отчетности территориальных подразделений, составление консолидированной отчетности по университету	О		У	И	
Составление статистической отчетности ф.3-8 (ежеквартально) по головному вузу, анализ указанной отчетности территориальных подразделений, составление консолидированной отчетности по университету	О		У	И	
Составление статистической отчетности ф.3-19 (ежеквартально) по головному вузу, анализ указанной отчетности территориальных подразделений, составление консолидированной отчетности по университету	О		У	И	
Составление статистической отчетности ф.22-ЖКХ (ежемесячно)	О			И	
Составление статистической отчетности ф.П-1 (ежемесячно)	О				И

ГОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Положение об отделе	
Дата введения 2010	Разработчик: Начальник ПФО	
Изменения	Вид документа: Положение	стр. 18 из 18

Функция	Начальник отдела	Главный экономист	Экономист 1 категории	Экономист 2 категории	Экономист
Составление отчета по показателям деятельности (ежеквартально)	О	У	У	У	И
Составление отчета по показателям деятельности, равномерности освоения бюджета для целей установления стимулирующей выплаты ректору вуза (ежемесячно)	О	У	И	У	У
Составление отчета по показателям финансово-экономической деятельности (ежеквартально)	О	У	И	У	У
Составление отчетности по новой системе оплаты труда (ежемесячно по различным формам)	О	И			
Составление планов работы Бюджетного комитета	О	У	И		
Подготовка необходимой информации, относящейся к компетенции отдела, для заседаний Бюджетного комитета	О	У	И		
Составление протоколов заседаний Бюджетного комитета	О	И	У		
Оперативное изучение нормативной документации, относящейся к компетенции отдела, внесение при необходимости изменений в документы отдела, внутренние документы университета	О	У	У	У	У
Составление справок и передача их в бухгалтерию для выставления счетов на арендную плату	О			И	У
Составление справок и передача их в бухгалтерию для выставления счетов на возмещение коммунальных, эксплуатационных расходов университету	О			И	У
Составление смет доходов и расходов по платным услугам подразделений (первого отдела, издательства, работников деканатов, преподавателей)	О		И	У	У
Составление справок для распределения заработной платы работников ремонтно-строительной группы на основании локальных сметных расчетов, оперативный учет средств, направляемых на фонд оплаты труда указанного подразделения	О	И			
Расчет себестоимости и стоимости образовательных услуг	О		У	И	
Составление калькуляций на платные услуги университета	О			И	
Составление расчетов-обоснований стоимости издания учебных пособий	О	У		И	
Составление расчетов по платным услугам преподавателей при ликвидации разницы в учебных планах (периодически)	О	И		У	
Обеспечение внутренней деятельности отдела (табельный учет, работа с корреспонденцией, согласование внутренних документов, материально-техническое обеспечение отдела)	О	И	У		
Организация и проведение внутреннего аудита финансово-экономической деятельности Университета	О			И	

"О" – ответственный за выполнение функции

"И" – непосредственный исполнитель

"У" – участвует в выполнении функции