

Приложение № 11
к приказу филиала РХТУ
им. Д.И. Менделеева в г. Ташкенте
от «27» 11 2024 года
№ 01-57

ПОЛОЖЕНИЕ
о планово-финансовом отделе филиала Федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Российский химико-технологический университет
имени Д.И. Менделеева» в городе Ташкенте

1. Общие положения

1.1. Планово-финансовый отдел (далее – Отдел) является структурным подразделением филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» в городе Ташкенте (далее – Филиал)

1.2. Отдел создаётся в целях осуществления финансово-экономического планирования, обеспечения и контроля деятельности Филиала, в том числе финансового обеспечения организации образовательного процесса.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Конституцией и законами Республики Узбекистан;
- бюджетным, налоговым и финансовым законодательством Республики Узбекистан;
- Трудовым кодексом Республики Узбекистан;
- нормативными правовыми актами в сфере бухгалтерского учёта и финансов;
- законодательством Республики Узбекистан о противодействии коррупции и конфликта интересов;
- Уставом РХТУ им. Д.И. Менделеева;
- Положением о Филиале;
- локальными нормативными актами Филиала;
- настоящим Положением.

1.4. Отдел находится в непосредственном подчинении Исполнительного директора Филиала.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с бухгалтерией, учебно-методическими, кадровыми, научными и иными структурными подразделениями Филиала, а также с финансово-экономическими службами головного вуза и государственными органами в пределах своей компетенции.

2. Цель, задачи и принципы деятельности Отдела

2.1. Целью деятельности Отдела является обеспечение эффективного финансово-экономического планирования, контроля и анализа деятельности Филиала, направленного на устойчивое функционирование образовательного процесса.

2.2. Отдел осуществляет следующие задачи:

- формирование и контроль исполнения финансовых планов и смет Филиала;
- финансово-экономическое обеспечение образовательной, научной и иной деятельности Филиала;
- планирование и контроль фонда оплаты труда;
- участие в планировании учебного процесса и учебной нагрузки в финансово-экономической части;
- финансовое сопровождение договорной деятельности и государственных закупок;
- подготовка финансовой отчётности и аналитических материалов.

2.3. Деятельность Отдела основывается на принципах:

- законности и финансовой дисциплины;
- целевого и эффективного использования средств;
- обоснованности финансово-экономических расчётов;
- прозрачности и подотчётности;
- персональной ответственности.

3. Функции Отдела

3.1. В сфере финансового планирования и бюджетирования Отдел:

- разрабатывает проекты финансовых планов и смет доходов и расходов Филиала;
- участвует в формировании бюджета Филиала;
- планирует доходы от платных образовательных услуг и иных источников;
- подготавливает финансово-экономические обоснования управленческих решений.

3.2. В сфере исполнения и контроля бюджета Отдел:

- осуществляет контроль исполнения утверждённых финансовых планов и смет;
- анализирует отклонения фактических показателей от плановых;
- контролирует целевое использование финансовых средств;
- подготавливает предложения по корректировке финансовых планов.

3.3. В сфере планирования учебного процесса и учебной нагрузки Отдел:

- участвует в планировании учебного процесса в части его финансово-экономического обеспечения;
- осуществляет расчёты учебной нагрузки по образовательным программам, формам и уровням обучения;

- совместно с учебно-методическими и кадровыми подразделениями участвует в формировании фонда оплаты труда профессорско-преподавательского состава;

- контролирует соответствие планируемой учебной нагрузки утверждённым учебным планам, контингенту обучающихся и финансовым возможностям Филиала;

- подготавливает финансово-экономические обоснования при открытии, изменении или закрытии образовательных программ.

3.4. В сфере договорной деятельности и платных услуг Отдел:

- участвует в финансовом сопровождении договоров Филиала;
- осуществляет расчёты стоимости образовательных услуг;
- контролирует поступление денежных средств по договорам;
- участвует в формировании ценовой политики Филиала.

3.5. В сфере финансово-экономического сопровождения государственных закупок Отдел:

- участвует в формировании плана закупок в части финансово-экономического обеспечения;
- подтверждает наличие и источники финансирования закупок;
- участвует в проверке расчёта начальной (максимальной) цены договора;
- контролирует финансовые условия договоров и их исполнение.

Отдел не осуществляет функции по выбору поставщиков и не подменяет деятельность закупочных комиссий.

3.6. В сфере анализа и отчётности Отдел:

- подготавливает финансово-экономические отчёты и аналитические справки;
- участвует в подготовке отчётности для руководства, головного вуза и государственных органов;
- анализирует финансовые риски и разрабатывает предложения по их минимизации.

4. Полномочия и права Отдела

4.1. Отдел имеет право:

- запрашивать у структурных подразделений Филиала финансово-экономическую информацию;
- возвращать документы на доработку при выявлении несоответствий;
- вносить предложения руководству Филиала по оптимизации расходов и повышению эффективности использования средств;
- участвовать в проверках и аудитах финансово-хозяйственной деятельности;
- представлять Филиал по финансово-экономическим вопросам по поручению руководства.

5. Организация деятельности и руководство Отделом

5.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Планово-финансового отдела.

5.2. Начальник Отдела назначается и освобождается от должности приказом Исполнительного директора Филиала.

5.3. Начальник Отдела:

- организует работу Отдела и распределяет обязанности между сотрудниками;

- обеспечивает выполнение задач и функций Отдела;

- несёт персональную ответственность за результаты деятельности Отдела.

5.4. Деятельность Отдела осуществляется на основании годового плана работы, утверждаемого руководством Филиала.

5.5. Структура и штатная численность Отдела утверждаются приказом Филиала в соответствии с утвержденным штатным расписанием и нормативами численности специалистов и служащих с учетом объемов и особенностей работы в установленном порядке.

6. Ответственность

6.1. Отдел несёт ответственность за:

- обоснованность и достоверность финансово-экономических расчётов;

- соблюдение финансовой дисциплины;

- корректность планирования учебной нагрузки в финансово-экономической части;

- своевременность подготовки отчётности;

- соблюдение законодательства и локальных нормативных актов Филиала.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом Исполнительного директора Филиала и вступает в силу со дня его утверждения.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом Исполнительного директора Филиала в установленном порядке.

Согласовано:

Юрисконсульт филиала

С. Садиков

