

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ

от 21 февраля 2022 г. № 16

**Положение
о планово – финансовом отделе
Государственного образовательного учреждения высшего
образования Луганской Народной Республики
«Луганский государственный аграрный университет»**

г. Луганск

2022

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о планово-финансовом отделе Государственного образовательного учреждения высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный аграрный университет» (далее – Положение) определяет задачи и функциональные обязанности планово-финансового отдела Государственного образовательного учреждения высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный аграрный университет» (далее Планово-финансовый отдел).

1.2. Планово-финансовый отдел создается как самостоятельное структурное подразделение Государственного образовательного учреждения высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный аграрный университет» (далее-Университет).

1.3. Начальник Планово-финансового отдела подчиняется непосредственно ректору Университета, функционально главному бухгалтеру.

1.4. Планово-финансовый отдел в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Луганской Народной Республики (с изменениями);
- действующим законодательством Луганской Народной Республики;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором Государственного образовательного учреждения Луганской Народной Республики «Луганский национальный аграрный университет» (с изменениями и дополнениями) (далее-Коллективный договор Университета);
- Правилами внутреннего трудового распорядка профессорско-преподавательского состава, рабочих и служащих Государственного образовательного учреждения Луганской Народной Республики «Луганский национальный аграрный университет» (с изменениями и дополнениями) (далее - Правила внутреннего трудового распорядка Университета);
- нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, регулирующими вопросы планово-финансового учета и отчетности;
- иными локальными нормативными актами Университета;
- настоящим Положением.

II. Задачи

2.1. Основными задачами планово – финансового отдела являются:

2.1.1. Организация учета финансово-хозяйственной деятельности Университета.

2.1.2. Экономическое планирование, направленное на организацию рациональной деятельности Университета в соответствии с возможностями получения необходимых ресурсов, выявления резервов производства с целью достижения наибольшей эффективности работы Университета.

2.1.3. Предотвращение возникновения негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности, выявление и мобилизация внутрихозяйственных резервов.

2.2. Планово-финансовый отдел осуществляет методическое руководство и контроль над соблюдением требований законодательства по вопросам ведения планово-финансового учета, составления отчетности в таких учреждениях, как:

- обособленное структурное подразделение Политехнический колледж ЛГАУ;
- обособленное структурное подразделение Славяносербский техникум ЛГАУ.

III. Функции

Основными функциями планово – финансового отдела являются:

3.1. Подготовка проектов текущих планов структурных подразделений Университета относительно заказов потребителей продукции, работ (услуг) и заключенных договоров, а также обоснований и расчетов к ним.

3.2. Составление текущих и длительных планов производственной и финансовой деятельности Университета.

3.3. Обеспечение доведения плановых показателей до структурных подразделений Университета.

3.4. Организация разработки прогрессивных плановых, технико-экономических нормативов, материальных и трудовых затрат, проектов цен на продукцию Университета, тарифов на работы (услуги). Расчет платных услуг Университета.

3.5. Составление штатного расписания Университета, а также обоснований и расчетов к ним.

3.6. Организация контроля за исполнением структурными подразделениями Университета плановых показателей, а также статистический учет по всем производственным и технико-экономическим показателям работы Университета, подготовка периодической отчетности в установленные сроки, систематизация статистических материалов.

3.7. Подготовка предложений по конкретным направлениям изучения рынка с целью определения перспектив развития Университета. Вместе с бухгалтерской службой Университета осуществляет методическое руководство и организацию работы по учету и анализу результатов производственно – хозяйственной деятельности, разработки рациональной учетной документации. Вносит изменения в сметные назначения.

3.8. Внедрение новой техники и технологии организационно-технических мероприятий, направленных на повышение конкурентоспособной продукции, работ, услуг.

IV. Структура

Структура и штат планово-финансового отдела определяется штатным расписанием, утвержденным ректором, с учетом объемов работы и особенностей осуществляемой деятельности.

V. Права

Планово-финансовый отдел имеет право:

5.1. Представлять Университет в установленном порядке по вопросам, относящимся к компетенции планово-финансового отдела, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, на предприятиях, в учреждениях и организациях независимо от формы собственности.

5.2. Устанавливать обоснованные требования к порядку оформления и подачи в планово-финансовый отдел структурными подразделениями Университета документов для их отражения в учете, а также осуществлять контроль за их соблюдением.

5.3. Получать от структурных подразделений Университета и подчиненных ему бюджетных учреждений необходимые сведения, справки и другие материалы, а также объяснения к ним.

5.4. Вносить ректору предложения по усовершенствованию порядка ведения планового учета, составления отчетности, осуществления текущего контроля, осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

VI. Ответственность

6.1. Всю ответственность за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением задач и функций планово-финансового отдела несет начальник планово-финансового отдела согласно действующего законодательства.

6.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему вводятся в действие приказом ректора.

Разработал:

Главный бухгалтер



С. В. Демина

Согласовано:

Ведущий юрисконсульт



А. С. Овчаров

Первый проректор



С. И. Гнатюк