	Министерство культуры Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное Образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»
	Положение
ПЛ-161/01-2020	о планово-экономическом отделе


УТВЕРЖДЕНО
приказом СПбГИК
от 28.01.2021 № 55-О

Система менеджмента качества

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ**

№ 29
Версия 01
Дата введения 01.03.2021

Санкт-Петербург
2021

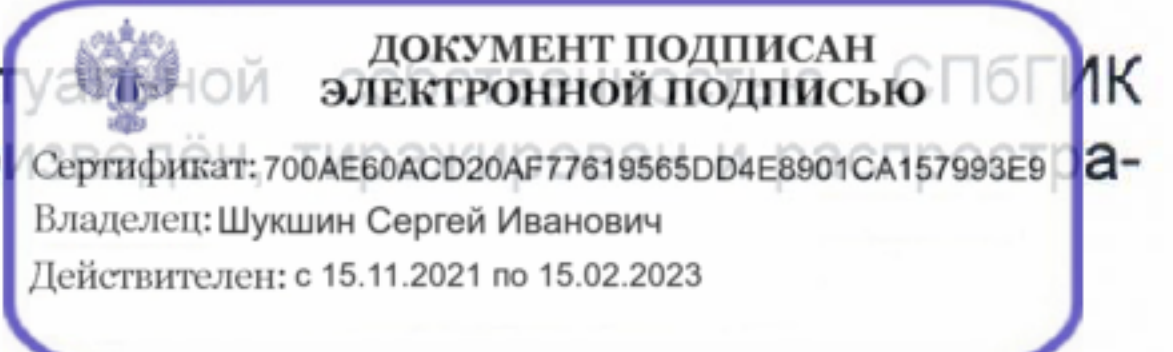

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**
 Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
 Владелец: Шукшин Сергей Иванович
 Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 2 из 10
ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ	Версия:	01

Разработано начальником управления, главным бухгалтером
Исполнено начальником управления, главным бухгалтером
Внесено представителем руководства по вопросам менеджмента качества
Принято на заседании Ученого совета (протокол от 26.01.2021 № 27)

© ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью СПбГИК и не может быть полностью или частично воспроизведен без разрешения ректора СПбГИК.



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 3 из 10
ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ	Версия:	01

Содержание

1. Назначение процедуры и область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Общие положения.....	4
4. Основные задачи	5
5. Функции.....	5
6. Взаимодействие	8
7. Права и обязанности.....	9
8. Ответственность.....	9
9. Согласование, хранение и рассылка, изменения	9
Лист согласования.....	10



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
 Владелец: Шукшин Сергей Иванович
 Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 4 из 10
ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ	Версия:	01

1. Назначение процедуры и область применения

1.1 Положение о планово-экономическом отделе (далее – Положение) является документом системы менеджмента качества (далее – СМК) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры» (далее – институт), регламентирует правовой статус структурного подразделения и устанавливает его задачи, функции, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями и сторонними организациями.

2. Нормативные ссылки

2.1 Положение разработано в соответствии с Уставом института, другими законодательными и нормативными документам.

3. Общие положения

3.1 Планово-экономический отдел создается в составе финансово-экономического управления института и является его структурным подразделением.

3.2 Организационно-штатная структура планово-экономического отдела определяется, исходя из содержания и объема возлагаемых на него задач, и утверждается решением ректора по представлению первого проректора.

3.3 Планово-экономический отдел в своей деятельности подчиняется начальнику управления, главному бухгалтеру. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела – заместитель начальника управления.

3.4 Основопологающие организационно-правовые документы, которыми руководствуется планово-экономический отдел в своей деятельности:

- Конституция Российской Федерации;
- административное, трудовое и гражданское законодательство Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" и подзаконные нормативные акты;
- приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению";
- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;
- приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждений и Инструкции по его применению";

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
Владелец: Шукшин Сергей Иванович
Действителен с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 5 из 10
ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ	Версия:	01

- приказ Минфина России от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению";
- приказ Минфина России от 29.11.2017 N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";
- федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и подзаконные нормативные акты;
- Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и подзаконные нормативные акты;
- Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и подзаконные нормативные акты;
- нормативные правовые акты Министерства культуры Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации; Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, регламентирующие деятельность института;
- государственные нормативные требования охраны труда;
- Устав института;
- решения Ученого совета института;
- приказы и распоряжения ректора и проректоров;
- положение о закупке, принятое СПбГИК в соответствии с частью 3 статьи 2 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц";
- учетная политика института;
- налоговая политика института;
- иные локальные нормативные и распорядительные акты института;
- кодекс этики и служебного поведения работников института;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- настоящее Положение.

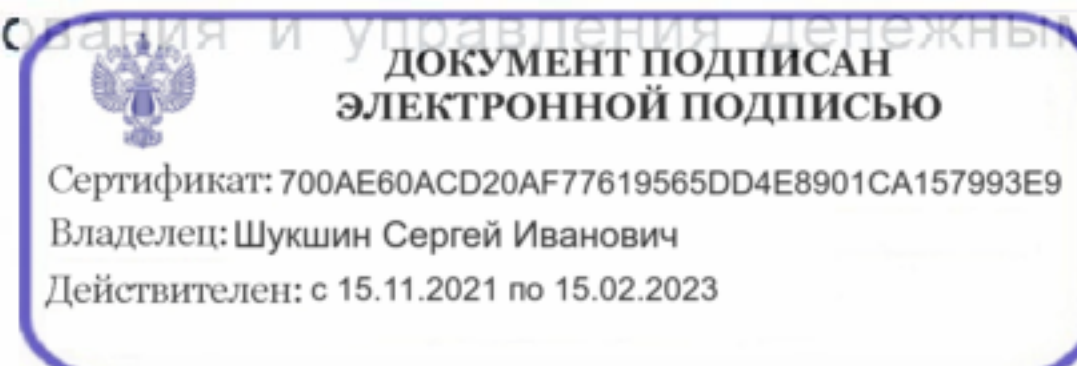
4. Основные задачи

- 4.1 Планово-экономический отдел решает следующие основные задачи:
- планирование финансово-хозяйственной деятельности, проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками;
 - организация и оплата труда;
 - ведение учета бюджетных обязательств;
 - составление и представление регламентированной экономической отчетности;
 - внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни.

5. Функции

5.1 В функции планово-экономического отдела входит:

- 5.1.1 В части планирования финансово-хозяйственной деятельности, проведения финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками:



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 6 из 10
ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ	Версия:	01

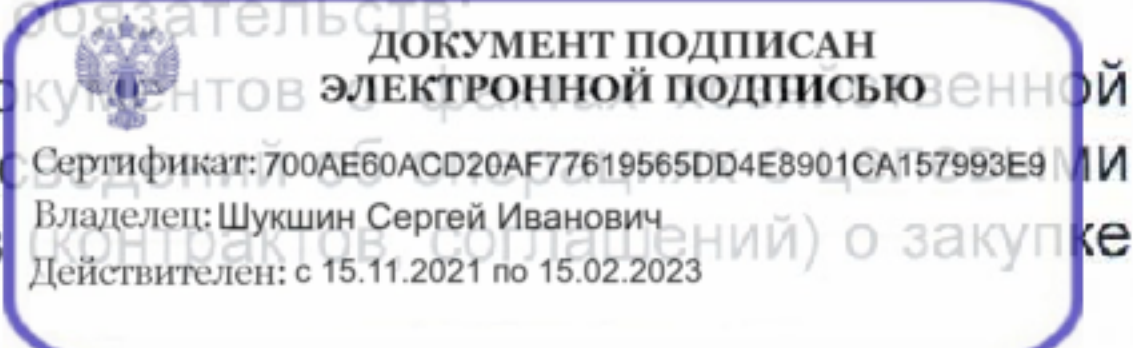
- формирование данных для расчета плановых значений объемов государственных услуг (работ), организация принятия государственного задания в ГИИС «Электронный бюджет», анализ данных об исполнении государственного задания;
- доведение плановых заданий до подразделений и должностных лиц института;
- организация оформления в ГИИС «Электронный бюджет» документов, связанных с предоставлением субсидий из средств федерального бюджета, формирование сведений об операциях с целевыми субсидиями;
- распределение средств субсидий между институтом и филиалом, подготовка локальных актов института о перечислении финансирования филиалу;
- составление плана финансово-хозяйственной деятельности института (ПФХД), составление проектов смет доходов и расходов по видам (источникам) финансирования, подготовка расчетов и обоснований к сметам, анализ их исполнения и своевременная корректировка;
- формирование сводного ПФХД (с учетом филиала);
- формирование плановых, прогнозных и фактических бюджетов текущей деятельности и бюджета программы развития института, включая функциональные бюджеты (бюджет поступления денежных средств, бюджет оплаты труда, бюджет стипендиального обеспечения, графики движения денежных средств и др.);
- формирование проектов экономических нормативов и целевых показателей бюджетов;
- ценообразование: предоставление сведений в целях расчета, обоснования стоимости услуг (работ, товаров) по всем видам приносящей доход деятельности института, подготовки проектов смет и приказов об утверждении перечня платных услуг и их стоимости;
- определение источников финансового обеспечения по расходным обязательствам, согласовывание в части лимитов бюджетных обязательств и кодов бюджетной классификации проектов государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- ведение управленческого учета, составление аналитических справок и управленческой отчетности для внутренних пользователей.

5.1.2 В части организации и оплаты труда:

- разработка и актуализация системы оплаты труда;
- формирование проектов штатного расписания (включая внесение изменений) и организационно-штатной структуры института;
- формирование проектов нормативов и целевых показателей по численности и оплате труда работников института (расчет прогнозных, фактических показателей, контроль исполнения);
- подготовка проектов приказов об установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера, пособий, материальной помощи, определение суммы и источников финансового обеспечения выплат персоналу;
- анализ показателей по труду и заработной плате, составление аналитических справок и управленческой отчетности по труду и заработной плате для внутренних пользователей.

5.1.3 В части ведения учета бюджетных обязательств:

- принятие к учету первичных учетных документов, связанных с экономической жизнью: соглашений о предоставлении субсидий, субсидиями, полностью оформленных договоров (контрактов, соглашений) о закупке



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 7 из 10
ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ	Версия:	01

товаров, работ, услуг и документов об их исполнении (расторжении, изменении), иных документов, являющихся основанием для принятия расходных обязательств;

- денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.

5.1.4 В части представления регламентированной экономической отчетности:

- формирование и представление в ГИИС «Электронный бюджет» отчетов об исполнении государственного задания;
- формирование регламентированной отчетности в программе обмена данными с Министерством культуры Российской Федерации (БОР-Навигатор, БОР-Навигатор-Управленческая отчетность и иных);
- предоставление информации и документов в целях составления бухгалтерской и налоговой отчетности;
- составление и представление в установленном действующим законодательством порядке статистической и иной отчетности в рамках задач, закрепленных за планово-экономическим отделом;
- размещение плановых и отчетных финансовых документов на официальном сайте Российской Федерации <http://bus.gov.ru>, в ГИИС «Электронный бюджет» и на официальном сайте института.

5.1.5 В части внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни:

- осуществление контроля за целевым и эффективным использованием денежных средств по утвержденному плану ФХД;
- осуществление контроля соответствия принятых бюджетных обязательств доведенным лимитам бюджетных обязательств;
- проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей;
- организация и контроль представления документов, необходимых при проведении внутреннего контроля, государственного финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок в рамках задач, закрепленных за планово-экономическим отделом.

5.1.6 Подготовка справочной документации на основе применения современных информационных технологий и вычислительных средств в рамках задач, закрепленных за планово-экономическим отделом.

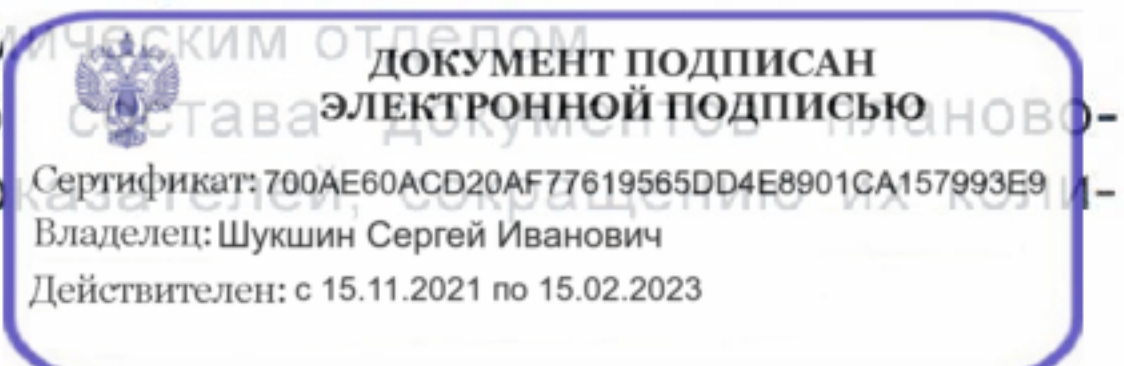
5.1.7 Формирование отчетности и аналитических справок для внутренних пользователей.

5.1.8 Оказание методической помощи должностным лицам института по вопросам, относящимся к компетенции планово-экономического отдела, проведение методических занятий.

5.1.9 Разработка проектов регламентов, типовых форм документов, иных локальных актов института в рамках задач, закрепленных за планово-экономическим отделом.

5.1.10 Принятие мер по изменению или отмене локальных нормативных актов института, изданных с нарушением действующего законодательства в рамках задач, закрепленных за планово-экономическим отделом.

5.1.11 Принятие мер по упорядочению состава документов планово-экономического отдела и информационных процессов, их качества и оптимизации.



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 8 из 10
ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ	Версия:	01

5.1.12 Систематизированный учет локальных нормативных актов в рамках задач, закрепленных за планово-экономическим отделом.

5.1.13 Обеспечение хранения документов отдела в соответствии с требованиями действующей сводной номенклатуры дел института.

5.1.14 Ведение делопроизводства отдела в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

5.1.15 Обеспечение соблюдения конфиденциальности информации, получаемой в рамках деятельности отдела.

5.1.16 Обеспечение сохранности документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными актами института и последующая их передача в архив института.

6. Взаимодействие

6.1 Взаимодействие со сторонними организациями в рамках задач, закрепленных за планово-экономическим отделом:

- Федеральным казначейством;
- иными юридическими лицами.

6.2 Взаимодействие со всеми структурными подразделениями института по вопросам:


- формирования и исполнения государственного задания;
- планирования финансово-хозяйственной деятельности и бюджетирования;
- ценообразования;
- оформления, проверки, регистрации, хранения и исполнения договоров (контрактов, соглашений) на закупку товаров, работ, услуг;
- организации и оплаты труда, социальной поддержки и социального обеспечения обучающихся;
- оформления и предоставления первичных учетных документов;
- организации сверки расчетов;
- предварительного, текущего и последующего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни;
- получения сведений в интересах формирования аналитических материалов и регламентированной отчетности;
- предоставления сведений, документов, методических рекомендаций, заключений и указаний по вопросам, отнесенным к компетенции планово-экономического отдела.

6.3 Взаимодействие с управлением кадрового учета и делопроизводства по вопросам:

- организационно-распорядительной документации института;
- соблюдения требований миграционного законодательства Российской Федерации;
- формирования статистической и иной регламентированной отчетности;
- сверки учетных данных.

6.4 Взаимодействие с административно-хозяйственным управлением по вопросам материально-технического обеспечения.

6.5 Взаимодействие с управлением информационных технологий по вопросам функционирования и развития информационных систем института, информационного взаимодействия со сторонними организациями и информационными системами, обеспечения информационной безопасности.


ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
 Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
 Владелец: Шукшин Сергей Иванович
 Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 9 из 10
ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ	Версия:	01

7. Права и обязанности

7.1 Работники планово-экономического отдела имеют право:

- взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции планово-экономического отдела, со структурными подразделениями института и сторонними организациями;
- запрашивать от всех структурных подразделений института материалы и сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на планово-экономический отдел;
- представлять предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности всех подразделений института в части, относящейся к компетенции планово-экономического отдела;
- не принимать к исполнению документы, оформленные с нарушением установленного порядка и (или) действующего законодательства;
- в пределах своей компетенции подписывать и визировать документы.

7.2 Работники планово-экономического отдела обязаны:

- обеспечить сохранность персональных данных при их обработке;
- соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства.

8. Ответственность

8.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на управление задач и функций несет начальник планово-экономического отдела – заместитель начальника управления.

8.2 Степень ответственности других работников планово-экономического отдела устанавливается должностными инструкциями.

8.3 Начальник и другие работники планово-экономического отдела несут персональную ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации оформляемых ими документов.

9. Согласование, хранение и рассылка, изменения

9.1 Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, изменение Устава, а также решения Учёного совета института, утверждённые в установленном порядке. Разработка, оформление, согласование, утверждение и внесение изменений в Положение производятся в соответствии с ДП-01/01-2012 СМК института.

9.2 Ответственность за хранение оригинала и контрольного экземпляра, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения, их хранение осуществляется в соответствии с ДП-01/01-2012 СМК института.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
Владелец: Шукшин Сергей Иванович
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023