



Северный государственный медицинский университет

Положение о планово-финансовом отделе

ПСП 23.1 – 26

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО СГМУ
(г. Архангельск) Минздрава России,
к.м.н., доцент

Н.А. Былова

«24» июня 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАНОВО-ФИНАНСОВОМ ОТДЕЛЕ**

ПСП 23.1-26

Версия 4.0

Дата введения: 24.06.2026 г.

Архангельск, 2026

| | Должность | Фамилия/подпись | Дата |
|------------|--|-----------------|------------|
| Разработал | Начальник планово-финансового отдела | Холопова Н.О. | 22.06.26г. |
| Проверил | Начальник управления правового и кадрового обеспечения | Сороченко Н.С. | 22.06.26г. |
| Согласовал | Председатель профкома сотрудников | Зеленкова Е.Ю. | 22.06.26г. |
| | Начальник планово-финансового управления | Катышева М.С. | 22.06.26г. |



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность, цели, задачи, и функции планово-финансового отдела (далее – ПФО) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет).

1.2. ПФО является самостоятельным структурным подразделением Университета и подчиняется начальнику планово-финансового управления.

1.3. ПФО в своей работе руководствуется Законами РФ, постановлениями Правительства РФ и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, локальными актами.

1.4. ПФО возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора, по согласованию с начальником планово-финансового управления.

1.5. На должность начальника ПФО назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы не менее пяти лет в экономической сфере.

1.6. Структура ПФО утверждается ректором по представлению начальника отдела по согласованию с начальником планово-финансового управления.

1.7. В своей деятельности начальник планово-финансового отдела руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- федеральными законами в пределах полномочий ПФО,
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации в пределах полномочий ПФО,
- постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации в пределах полномочий ПФО,



- приказами, методическими документами министерств и ведомств в пределах полномочий ПФО,
- локальными нормативными актами Университета,
- Уставом Университета,
- приказами и распоряжениями ректора, проректоров Университета,
- решениями Ученого совета Университета и ученых советов факультетов,
- настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью деятельности ПФО является организация и совершенствование планово-финансовой деятельности в Университете, а также организация и совершенствование планирования труда, форм и системы оплаты труда, материального стимулирования работников с учетом их достижений в целях повышения эффективности деятельности Университета.

2.2. Основными задачами ПФО являются:

2.3. Перспективное и текущее планирование финансовой деятельности Университета.

2.4. Формирование плана финансово-хозяйственной деятельности (далее- ПФХД) в разрезе субсидий на выполнение государственного задания, целевых субсидий, средств от приносящей доход деятельности, средств Территориального фонда обязательного медицинского страхования.

2.5. Обеспечение совместно с бухгалтерией Университета и другими подразделениями эффективного использования денежных средств, находящихся в распоряжении Университета.

2.6. Разработка мероприятий по совершенствованию системы планирования и финансирования Университета.



- 2.7. Составление смет доходов и расходов в разрезе предметных статей (КОСГУ, КВР) по различным источникам в соответствии с ПФХД.
- 2.8. Оптимизация финансовых потоков, рациональное распределение средств по направлениям расходования.
- 2.9. Комплексный анализ финансово-экономической деятельности Университета, внесение предложений по ее совершенствованию.

3. ФУНКЦИИ

- 3.1. Организация работы по экономическому планированию в Университете, направленной на рационализацию хозяйственной деятельности в соответствии с возможностями получения необходимых ресурсов, выявление и использование резервов с целью достижения наибольшей эффективности работы Университета.
- 3.2. Осуществление выработки направлений финансовой политики Университета на основе данных итогового анализа финансово-экономического состояния.
- 3.3. Формирование ПФХД по источникам финансирования субсидий на выполнение государственного задания, целевых субсидий, средств от приносящей доход деятельности, средств Территориального фонда обязательного медицинского страхования.
- 3.4. Составление сметы доходов и расходов по сдаче в аренду федерального имущества на основе установленных нормативов.
- 3.5. Подготовка, совместно с учебным управлением, проектов расчетов по определению численности профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала на учебный год.
- 3.6. Разработка проектов штатных расписаний.
- 3.7. Проведение анализа исполнения смет доходов и расходов.
- 3.8. Осуществление контроля за сроками и объемами бюджетного



финансирования.

3.9. Своевременная подготовка проектов изменений объемов финансирования по кодам экономической классификации и их обоснование.

3.10. Подготовка проектов локальных актов, связанных с расходованием бюджетных и внебюджетных средств, с учетом изменений законодательства.

3.11. Установление оптимальных нормативов расходования денежных средств по определенным направлениям, в том числе по структурным подразделениям.

3.12. Выполнение расчетов стоимости услуг по различным видам деятельности Университета.

3.13. Составление отчетов в сроки и по формам, установленным Росстатом и Министерством здравоохранения Российской Федерации, Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

3.14. Проведение анализа финансово-экономического состояния структурных подразделений Университета по данным бухгалтерских и статистических отчетов, а также путем проверки на местах.

3.15. Разработка мероприятий и предложений по рациональному и эффективному использованию средств на содержание Университета.

3.16. Разработка прогрессивных плановых нормативов материальных и трудовых затрат.

3.17. Подготовка экономических расчетов в случаях возникновения споров по исполнению договоров.

3.18. Учет и систематизация руководящих документов по вопросам планово-финансовой деятельности.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

4.1. В своей деятельности ПФО осуществляет служебные взаимоотношения и поддерживает связи со структурными подразделениями Университета с



целью обмена информацией и документами, а также совместного исполнения возложенных на них задач и функций, регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой Университета, процедурами управления, определенными, локальными нормативными актами Университета.

5. ПРАВА

5.1. ПФО имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать информацию у различных подразделений Университета, необходимую для реализации задач отдела.

5.1.2. Проверять и согласовывать сметы, расчеты, калькуляции, составленные другими подразделениями Университета.

5.1.3. Давать указания структурным подразделениям по методике экономических расчетов, учета и планирования, проводить соответствующие совещания.

5.1.4. Привлекать к работе отдела сотрудников других подразделений Университета по согласованию с руководством подразделений.

5.1.5. Вести переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ПФО.

5.1.6. Представлять Университет в сторонних организациях по вопросам, отнесенным к компетенции ПФО.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Устанавливается в соответствии с действующим законодательством ответственность руководителя структурного подразделения за несвоевременное и некачественное выполнение структурным подразделением возложенных на него функций, не использование предоставленных прав.



Северный государственный медицинский университет

Положение о планово-финансовом отделе

ПСП 23.1 – 26

6.2. Ответственность сотрудников ПФО Университета устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

