

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Нижевартовский государственный университет»



ПЛАН РАБОТЫ
Управления нормативно-правового
и финансово-экономического обеспечения
на 2020 год

Принято решением Учёного совета
Протокол № ____ от _____ 2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Первый проректор, проректор по научной
работе
_____ Д.А. Погonyшев
« ____ » _____ 2019 г.

Руководитель подразделения
_____ В.В. Петрова
« ____ » _____ 2019 г.

Нижевартовск – 2019

**Цели и задачи деятельности управления нормативно-правового и финансово-экономического обеспечения
2020 год**

Цель: Обеспечение финансово-экономического планирования, нормативно-правового регулирования деятельности Университета, в пределах компетенции Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Задачи:

1. Организация текущего и перспективного планирования финансово-хозяйственной деятельности Университета, планирование и составление плана финансово-хозяйственной деятельности.

2. Организация управления движением финансовых ресурсов и регулирования финансовых отношений, возникающих между хозяйствующими субъектами в условиях рынка, в целях наиболее эффективного использования всех видов ресурсов Университета.

3. Прогнозирование, планирование и исполнение плана закупок Университета.

4. Осуществление расчетов стоимости оказываемых услуг, необходимых для обеспечения жизнедеятельности Университета, их анализ и оценка.

5. Сопровождение договорной, претензионно - исковой деятельности Университета, защита интересов учреждения в судебных, правоохранительных органах.

6. Составление и предоставление отчетности в соответствующие органы по формам, в объеме и в сроки в соответствии с требованиями законодательства.

7. Обеспечение платежеспособности, укрепление финансовой дисциплины в Университете

**Календарный план работы управления нормативно-правового
и финансово-экономического обеспечения на 2020 год**

№	Наименование	Сроки реализации	Ответственные	Виды итоговых документов и место представления
1	Формирование плана финансово-хозяйственной деятельности на 2021 год	2020г.		
1.1	Сбор информации со структурных подразделений о доходной части и потребностях в услугах и товарах	май-сентябрь	Руководители структурных подразделений Университета	Сметы доходов, сметы расходов с приложениями (прайс-листы, проекты договоров), кабинет 121
1.2	Уточнение и корректировка по потребности плановых цифр и показателей поступивших в УНПиФЭО от структурных подразделений	октябрь-ноябрь	Петрова В.В., начальник УНП и ФЭО	Аналитическая справка, служебная записка, заключения, проект договора, кабинет 121
1.3	Формирование ПФХД для представления на комиссию по финансовому менеджменту	до 7 декабря	Петрова В.В., начальник УНП и ФЭО	Аналитическая справка, кабинет 121
1.4	Предварительное обсуждение ПФХД на заседании комиссии по финансовому менеджменту	11 декабря	Члены комиссии, руководители структурных подразделений (по необходимости)	Аналитическая справка, кабинет 121
1.5	Утверждение показателей ПФХД на заседании комиссии по финансовому менеджменту	17 декабря	Члены комиссии	Аналитическая справка, заключение, кабинет 121
1.6	Размещение ПФХД в ведомственной информационной системе Министерства науки и высшего образования Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (АСУ ПФХД и bus. gov)	до 30 декабря	УНП и ФЭО	Отчет в единой информационной системе, кабинет 121
2	Формирование плана закупок и плана-графика закупок на 2021 год	2020 г.		
2.1.	Сбор информации со структурных подразделений о потребностях в услугах, работах, товарах на следующий год (опережающие торги)	октябрь-ноябрь	Руководители структурных подразделений Университета	Сметы расходов с приложениями (прайс-листы, проекты договоров), кабинет 121

2.2	Формирование плана закупок и плана-графика закупок на опережающие торги 2021 год	до 1 декабря	Главный специалист по закупкам, УНП и ФЭО	Проект плана закупок и плана-графика закупок, кабинет 121
2.3	Формирование плана-графика закупок на 2021 год	В течение 10 рабочих дней с даты утверждения ПФХД на 2021 год	Главный специалист по закупкам, УНП и ФЭО	План закупок, кабинет 121
3.	Формирование Отчета о результатах деятельности федерального государственного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества за 2019 год	2020 г		
3.1	Сбор информации со структурных подразделений по фактическому исполнению ПФХД	январь	Руководители структурных подразделений Университета	Аналитическая справка, кабинет 121
3.2	Заседание комиссии по финансовому менеджменту об исполнении ПФХД	до 14 февраля	Члены комиссии	Аналитическая справка, заключение, кабинет 121
3.3.	Размещение Отчета о результатах деятельности федерального государственного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества за 2019 год в ведомственной информационной системе Министерства науки и высшего образования Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (АСУ ПФХД и bus. gov)	до 02 марта	Винокурова И.Н., Главный бухгалтер, Петрова В.В., начальник УНП и ФЭО	Отчет в единой информационной системе, кабинет 121
4.	Корректировка плана финансово-хозяйственной деятельности	2020 г		
4.1	Уточнение поступлений и выплат в ПФХД, размещение ПФХД в ведомственной информационной системе Министерства науки и высшего образования Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (АСУ ПФХД и bus. gov)	Январь	Петрова В.В., начальник УНП и ФЭО	Отчет в единой информационной системе, кабинет 121
4.2.	Сбор информации о корректировке ПФХД	До 10 марта до 10 июня до 10 сентября до 10 декабря	Руководители структурных подразделений Университета	Служебная записка, сметы доходов, сметы расходов с приложениями (прайс-листы, проекты договоров), кабинет 121

4.3	Заседание комиссии по финансовому менеджменту	16 марта 15 июня 14 сентября 14 декабря	Члены комиссии, руководители структурных подразделений (по необходимости)	Аналитическая справка, заключение, кабинет 121
4.4	Внесение изменений в ПФХД, размещение ПФХД в ведомственной информационной системе Министерства науки и высшего образования Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (АСУ ПФХД и bus. gov)	до 30 марта до 30 июня до 30 сентября до 30 декабря	Петрова В.В., начальник УНП и ФЭО	Отчет в единой информационной системе, кабинет 121
5.	Корректировка плана закупок и плана-графика закупок	2020 г.		
5.1.	Сбор информации о корректировке плана закупок и плана-графика закупок	до 10.03.2019 до 10.06.2019 до 10.09.2019	Руководители структурных подразделений Университета	Служебная записка, сметы расходов с приложениями (прайс-листы), кабинет 121
5.2.	Внесение изменений в план закупок и план-график закупок на основании информации со структурных подразделений о потребностях в услугах, работах, товарах	В течение 10 рабочих дней с даты утверждения ПФХД	Главный специалист по закупкам, УНП и ФЭО	Отчет в единой информационной системе, кабинет 121
7	Юридическая экспертиза документов	2020		
7.1	Согласование положений, регламентов и других документов правового характера.	В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления документа на согласование в УНП и ФЭО	Ведущий юристконсульт и юристконсульт 1 категории УНП и ФЭО	
8	Договорная работа	2020		
8.1.	Разработка проекта договоров, проверка их на соответствие законодательству	Январь-декабрь		Проект договора, кабинет 121
8.2.	Осуществление регистрации и хранения заключенных договоров	Январь-декабрь	юристконсульт 1 категории УНП и ФЭО	Журнал регистрации, кабинет 121
9.	Претензионно - исковая работа	2020		
9.1.	Обработка претензий направленных в адрес ФГБОУ ВО «НВГУ»	Январь-декабрь	Ведущий юристконсульт и юристконсульт 1 категории УНП и ФЭО	Ответ на претензию, кабинет 121
9.2.	Подготовка, направление претензий контрагентам. Контроль за ходом и результатом рассмотрения направленных претензий	Январь-декабрь	Ведущий юристконсульт и юристконсульт 1 категории УНП и ФЭО	Претензия, кабинет 121

9.3.	Принятие мер по соблюдению доарбитражного порядка урегулирования договорных споров;	Январь-декабрь	Ведущий юристконсульт и юристконсульт 1 категории УНП и ФЭО	Документы по делу №, кабинет 121
9.4.	Подготовка исковых заявлений и направление в суд	Январь-декабрь	Ведущий юристконсульт и юристконсульт 1 категории УНП и ФЭО	Исковое заявление, кабинет 121
9.5.	Представительство интересов ФГБОУ ВО «НВГУ» во всех судебных, правоохранительных и административных органах, в органах дознания, в прокуратуре, и иных правоохранительных органах	Январь-декабрь	Ведущий юристконсульт и юристконсульт 1 категории УНП и ФЭО	
10.	Консультационная работа	2020		
9.1.	Консультирование работников ФГБОУ ВО «НВГУ» по правовым вопросам, возникающих в процессе работы	Январь-декабрь	Ведущий юристконсульт и юристконсульт 1 категории УНП и ФЭО	Справка – разъяснение, кабинет 121
10.2.	Оказание правовой помощи в составлении юридических документов	Январь-декабрь	Ведущий юристконсульт и юристконсульт 1 категории УНП и ФЭО	Разные документы, кабинет 121
11.	Иная работа	2020		
11.1	Подготовка учредительных документов, внесение изменений в учредительные документы	По мере изменений сведений о ФГБОУ ВО «НВГУ»	Ведущий юристконсульт и юристконсульт 1 категории УНП и ФЭО	Документы по требованию учредителя, кабинет 121

План мероприятий по снижению рисков

Виды работ	События / опасности	Причины возникновения опасности	Вероятность	Последствия	Тяжесть последствий	Риск
1. Формирование бюджета	1.1. Завышение доходной части бюджета	Некачественный анализ доходной части за предыдущие периоды	Очень низкая -1	Образование дефицита бюджета университета	Тяжелые - 10	10
	1.2. Неучтенная инфляция	Формирование бюджета без учета прогнозного уровня инфляции	Очень низкая -1		Тяжелые - 10	10
2. Операционное управление бюджетом	2.1. Рост цен на сырье и материалы	- Подорожка государства; - Изменение законодательства РФ	Высокая - 4	Финансовые потери, связанные с повышением фактически затрат от зашанированных	Тяжелые - 10	40
	2.2. Срыв исполнения плана по закупкам	Несостоявшиеся процедуры закупок в связи с отсутствием заявок	Средняя - 3	Отсутствие надежности качества предоставления услуг заказчикам, обеспечения безопасной эксплуатации производственных объектов, энергоснабжения	Ограниченные - 5	15
3. Предварительный финансовый контроль первичных документов	2.3. Невыполнение плана по доходной части бюджета	- Рост числа курсантов; - Снижение стоимости обучения	Очень низкая -1	Образование дефицита бюджета университета	Тяжелые - 10	30
	2.4. Образование внеплановых расходов	Аварийные ситуации	Очень низкая -1	Перераспределение между статьями бюджета. Внесение изменений в бюджет университета	Тяжелые - 10	10
3. Предварительный финансовый контроль первичных документов	3.1. Несоблюдение первичных документов требованиям нормативных актов	- Неэффективность системы внутреннего контроля; - Человеческий фактор	Высокая - 4	Финансовые потери, связанные с нарушением правил оформления первичных документов	Ограниченные - 5	20

4. Текущий финансовый контроль	4.1. Полнота отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета по всем участкам учета	<ul style="list-style-type: none"> - Неоднозначный, а порой и противоречивый характер положений нормативных документов; - Неэффективность системы внутреннего контроля; - Человеческий фактор 	Средняя –3	Финансовые потери	Ограниченные – 5	15
5. Составление финансовой, бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности	5.1. Факты искаженного составления финансовой отчетности	<ul style="list-style-type: none"> - Регулирующие записи, в том числе начисление резервов; - Человеческий фактор 	Средняя –3	Финансовые потери	Тяжелые – 10	30
6. Последующий контроль. Анализ финансовой деятельности	6.1. Возникновение финансовых потерь	<ul style="list-style-type: none"> Выявленные несоответствия фактов хозяйственной жизни. Наличие необъяснимых операций. Человеческий фактор 	Низкая – 2	Образование дефицита бюджета	Очень тяжелые – 50	100