

Федеральное агентство по образованию

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Тольяттинский государственный университет сервиса (ТГУС)»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ученого совета
университета, д.э.н., профессор

_____ Л.И.Ерохина
« _____ » _____ 2007 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

№ 33/14 от 19.09.2007

«Об организации финансового обеспечения подготовки специалистов»

г.Тольятти, 2007

Утверждено на заседании ученого совета университета протокол от _____

№ _____

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

В соответствии с Бюджетным Кодексом РФ, Налоговым Кодексом РФ, со ст.32 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» и ст. 47 «Предпринимательская деятельность образовательного учреждения» Закона РФ «Об образовании» от 10.07.1992 №3266-1 (с последующими изменениями и дополнениями), ст.28 «Финансирование высших учебных заведений» и ст.29 «Платная деятельность высшего учебного заведения» Федерального закона «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996 №125-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации» от 05.04.2001 №264, а также утвержденным Уставом Университета, Университет осуществляет свою финансовую деятельность за счет средств федерального бюджета, а также ведет предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность в целях организации финансового обеспечения подготовки специалистов высшего профессионального образования.

Настоящее Положение имеет своей целью регламентировать финансовые механизмы и взаимоотношения, возникающие в Университете, а также между его подразделениями при использовании средств федерального бюджета и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также утвердить порядок использования финансовых средств внутри Университета для осуществления основной и оперативно-хозяйственной деятельности вуза в целях организации финансового обеспечения подготовки специалиста.

2. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА

Средства федерального бюджета выделяются Университету главным распорядителем бюджетных средств – Минобразованием России для финансирования его основной деятельности – подготовки специалистов с высшим профессиональным образованием, выполнения НИР и ОКР, а также иной деятельности Университета, предусмотренной Уставом и финансируемой из федерального бюджета.

В соответствии с Бюджетным Кодексом России, приказом Минфина России №50н от 10.06.2003г. (с изм. и доп. от 27.12.04г.) «Об утверждении Порядка организации работы по доведению через территориальные органы Федерального казначейства объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов Федерального бюджета» и разъяснением Минобразования России на текущий финансовый год Университет является распорядителем и получателем бюджетных средств.

Ежегодно не позднее 1 апреля бухгалтерия Университета составляет смету расходов средств федерального бюджета в разрезе статей экономической классификации в соответствии с потребностями Университета в финансовых ресурсах для организации образовательного процесса для выделения лимитов бюджетных обязательств из федерального бюджета.

Направление использования бюджетных средств, находящихся на лицевом счете Университета, определяются ректором в соответствии с потребностями и нуждами Университета на текущий календарный (финансовый) год. Санкционирование платежа производится ректором. Помимо ректора, санкцию на оплату счета в пределах, определенных выданной доверенностью, может дать проректор по инновационной и научно-исследовательской деятельности, при условии отсутствия ректора (в случае нахождения в командировке, болезни, отпуска).

Главным бухгалтером на санкционированной к оплате заявке (служебной записке, счете или ином документе) ставится отметка об источнике финансирования (госбюджет) и код статьи расходов экономической бюджетной классификации, по которой списываются расходы. Счет на оплату (служебная записка или иной документ) передается в бухгалтерию для оформления документов по проведению закупок для государственных нужд для присвоения реестрового номера платежа в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса и оформления конкурсных документов на закупку товаров, работ, услуг (либо с приложением уже оформленных конкурсных документов), на основании оформленных в законодательном порядке документов счет подлежит оплате бухгалтерией Университета.

Бухгалтерия Университета ведет ежедневный мониторинг (учет) плановых расходов Университета в разрезе всех источников бюджетного финансирования на предмет целевого использования средств федерального бюджета.

3. ВИДЫ ВНЕБЮДЖЕТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УНИВЕРСИТЕТА И ИСТОЧНИКИ ОБРАЗОВАНИЯ ДОХОДОВ ОТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНЕБЮДЖЕТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В соответствии с Бюджетным кодексом российской Федерации от 31.07.1998 №145-ФЗ с изменениями и дополнениями, Законами «О федеральном бюджете» на календарный и последующие годы, постановлениями Правительства Российской Федерации «О мерах по реализации Федерального закона «О Федеральном бюджете» на календарный и последующие годы, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.06.2001 №46н «О порядке открытия и ведения территориальными органами федерального казначейства Министерства финансов Российской Федерации лицевых счетов для учета операций со средствами, полученными от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, получателей средств федерального бюджета, финансируемых на основании смет доходов и

расходов» с учетом внесенных изменений и дополнений, Университету выдано разрешение на открытие счета по учету средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход, деятельности.

Указанным Разрешением Университету установлен перечень видов внебюджетной деятельности, которые он (Университет) может осуществлять, а также источников образования доходов, получаемых от этих видов деятельности.

4. ЦЕНТРАЛИЗОВАННЫЕ ИСТОЧНИКИ СРЕДСТВ В УНИВЕРСИТЕТЕ. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ВНЕБЮДЖЕТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТА

Для организации финансового обеспечения подготовки специалиста Университета на его лицевом счете централизуется (образуется централизованный фонд):

1. Часть средств от бюджетного финансирования на НИР и ОКР – накладные расходы по темам.

2. Доходы от платной образовательной деятельности, предоставления платных образовательных услуг студентам, обучающимся на коммерческой форме обучения, доходы от аспирантуры, подготовительных курсов, довузовской подготовки, дополнительного профессионального образования.

3. Средства за ксерокопирование статей и разделов книг и журналов библиотекой.

4. Средства, поступающие в виде возврата излишне уплаченных налогов.

5. Средства от выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ и оказания услуг по договорам.

6. Пожертвования от юридических и физических лиц на ведение уставной деятельности.

7. Прочие единовременные поступления.

На всю сумму централизованных средств составляется централизованная смета доходов и расходов Университета, на основании которой и производятся текущие расходы вуза. распределение централизованных бюджетных и внебюджетных средств осуществляется ректором Университета в соответствии с нуждами вуза на текущий календарный (финансовый год) аналогично процедуре расходования бюджетных средств.

Так же как и в случае использования бюджетных средств, санкционирование платежа производится ректором. Санкцию на оплату счета в пределах, определенных выданной доверенностью или по приказу ректора, может дать проректор, на которого будет возложено исполнение обязанностей ректора на время его отсутствия по причине нахождения в отпуске, на больничном, в командировке.

Главным бухгалтером на санкционированной к оплате заявке (служебной записке или ином документе) ставится отметка об источнике финансирования и код статьи расходов экономической бюджетной классификации, по которой списываются расходы. Структурное подразделение, в чьих интересах оплачивается заявка, совместно с членами конкурсной комиссии готовит необходимую документацию для проведения закупок для государственных нужд для присвоения реестрового номера платежа в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса и оформления конкурсных документов на закупку товаров, работ, услуг, после проведения всех необходимых процедур для закупки в соответствии с законодательством бухгалтерия оплачивает счет.

Бухгалтерия Университета ведет ежедневный мониторинг (учет) плановых расходов Университета в разрезе всех источников внебюджетного финансирования на предмет использования централизованных внебюджетных средств в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов с целью недопущения их перерасхода.

Ежемесячно к 1-му числу текущего месяца на основании выписок с лицевого счета Университета в органе федерального казначейства по учету средств, полученных от предпринимательской деятельности, главный бухгалтер представляет ректору информацию о реально поступивших на лицевой счет объемах централизованных средств по всем внебюджетным источникам финансирования.

5. СОСТАВЛЕНИЕ СМЕТЫ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ В УНИВЕРСИТЕТЕ

В соответствии с приказами Министерства образования и науки Российской Федерации и иными нормативными документами, утверждающими Порядок составления смет доходов и расходов по средствам, полученным от предпринимательской деятельности, Университету предоставлено право самостоятельно составлять и утверждать сводную смету доходов и расходов по внебюджетной деятельности. Смета по внебюджетной деятельности составляется по правилам, предписанным приказами и разъяснительными письмами Минфина России и Минобрнауки России, с применением бюджетной классификации доходов и расходов в годовом объеме средств без разбивки по кварталам. Согласно утвержденному Порядку, ежегодно не позднее 1 апреля сводная внебюджетная смета Университета представляется в Минобрнауки России.

Общая сводная внебюджетная смета доходов и расходов Университета представляется в орган федерального казначейства на текущий финансовый год не позднее 1 января текущего года. На основании сводной внебюджетной сметы казначейство принимает от Университета платежные поручения на оплату счетов, договоров и иных финансовых обязательств.

Порядок составления сметы доходов и расходов Университета

В Университете по каждому виду деятельности составляется финансовая смета доходов и расходов. Сметы доходов и расходов по оказанию платных образовательных услуг не утверждаются по каждому договору, только в целом по видам платной образовательной деятельности. Сметы доходов и расходов по оказанию платных образовательных услуг составляются с разбивкой по полугодиям и в годовом объеме. В органы федерального казначейства представляется смета на годовой объем средств.

Далее в рамках каждого вида доходов, согласно разрешению на открытие лицевого счета по учету средств, получаемых от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, составляется сводная смета доходов и расходов по видам деятельности.

В Университете составляется общая сводная Университета по внебюджетной деятельности, которая направляется в органы федерального казначейства для работы с ней и в Минобрнауки России для сведений о внебюджетных средствах вуза.

В соответствии с единой унифицированной системой составления смет доходов и расходов руководители структурных подразделений, занимающихся платной образовательной деятельностью, старшие бухгалтеры представительств и филиала представляют экономисту смету для составления сводной сметы Университета, а также согласования с проректором по финансово-экономической работе и утверждения ректором. Для включения в сводную смету доходов и расходов других расходов по содержанию остальных структурных подразделений, руководители структурных подразделений, кафедр, деканатов, институтов подают заявки экономисту на командировочные расходы (при согласовании с Управлением учебно-методического обеспечения и региональной политики и отделом по работе с персоналом), на приобретение мебели и канцелярских товаров при согласовании с начальником отдела снабжения, на приобретение учебно-лабораторного оборудования и оргтехники при согласовании с главным инженером и учебным отделом. План ремонтных работ для включения в смету расходов составляется инженером по жизнеобеспечению университета, согласовывается с проректором по жизнеобеспечению университета, с проректором по финансово-экономической работе и утверждается ректором, после чего передается экономисту для внесения в смету доходов и расходов университета. Сводный план приобретения учебно-лабораторного оборудования на основании поданных заявок подразделений университета составляется главным инженером, согласовывается с проректором по учебно-методической работе, проректором по финансово-экономической работе и утверждается ректором университета, после чего экономист включает расходы по этому плану в сводную смету доходов и расходов университета.

Структура расходов университета включает в себя расходы по оплате труда не менее 45%, единый социальный налог – 26,2% от фонда оплаты труда, расходы на ремонтные работы – до 10%, расходы на приобретение оборудования – до 10%, до 25% - остальные расходы (коммунальные платежи, услуги связи, охрана, командировочные расходы, транспортные расходы, реклама и др.).

При необходимости внесения в сводные сметы изменений, на имя ректора Университета подается служебная записка с обоснованием вносимых изменений. Далее действует порядок утверждения смет, описанный выше. На основании изменений по подразделениям изменяется и общая сводная смета Университета.

Подразделения, не наделенные полномочиями юридического лица (представительства, филиалы):

Сметы подразделений, не наделенных полномочиями юридического лица по доверенности, имеющие и не имеющие отдельные лицевые счета в органах федерального казначейства составляются экономистом Университета на основании представления руководителя представительства или филиала, далее подписываются руководителем подразделения, проректором по финансово-экономической работе и утверждаются ректором Университета. Изменения в смету вносятся на основании служебных записок на имя ректора с его согласия. Копия утвержденной сметы доходов и расходов направляется руководителю подразделения. Средства на содержание представительств, имеющих лицевые счета, перечисляются ежемесячно на основании служебной записки экономиста в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов, при согласовании с главным бухгалтером и с разрешения ректора. Для представительств, не имеющих лицевые счета, при необходимости оплаты счетов, договоров и иных финансовых документов за счет средств, закрепленных за подразделениями, на соответствующем финансовом документе ставится виза главного бухгалтера с указанием источника финансирования. Экономист следит за наличием финансовых ресурсов у соответствующего представительства в пределах сметных назначений в разрезе кодов экономической бюджетной классификацией.

6. ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СРЕДСТВ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА И СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ВНЕБЮДЖЕТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Бухгалтерская отчетность об использовании средств федерального бюджета и внебюджетных средств Университета составляется бухгалтерией Университета в соответствии с инструкцией о порядке ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях, утвержденной Минфином России.

Плановые и фактические показатели к формам бухгалтерского баланса заполняются бухгалтерией Университета. Данные должны соответствовать суммам лимитов бюджетных обязательств в разрезе разделов и подразделов федерального бюджета и утвержденным сметным показателям в разрезе кодов экономической классификации. Ежемесячно экономист совместно с бухгалтерией университета производит сверку по итогам предыдущего месяца по смете вуза на предмет уточнения использования выделенных средств и предотвращения дебиторской и кредиторской задолженности.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
«Об организации финансового обеспечения подготовки специалистов»

Главный бухгалтер

С.В.Машина

Юрисконсульт университета

А.М.Кудряшов

Начальник ОИО

Г.И.Зеленцова