Планово-финансовый отдел (ПФО) является структурным подразделением ТГУ, призванный осуществлять экономическое планирование деятельности и повышение экономической эффективности использования финансов.

Планово-финансовый отдел подчиняется непосредственно ректору ТГУ.

В своей деятельности планово-финансовый отдел руководствуется Законом об образовании КР, постановлениями и распоряжениями Жогорку Кенеша и правительства КР, Указами президента КР , приказами и распоряжениями Министерства образования и науки КР, Министерства финансов КР, Положением о ВУЗе КР, Уставом ТГУ, приказами и распоряжениями ректора университета и другими нормативными актами.

Структура и штаты планово-финансового отдела утверждаются ректором по представлению начальника отдела.

Перемещение, прием и увольнение работников планово-финансового отдела, а также установление должностных окладов производится ректором по представлению начальника отдела.

Распределение обязанностей между работниками планово-финансового отдела, привлечение к решению отдельных вопросов работников других отделов производится начальником планово- финансового отдела по согласованию с руководителями этих служб.

Задачи и функции

1.Участие в перспективном и текущем планировании финансово-хозяйственной деятельности ВУЗа по бюджету и специальному счету.

2.Составление перспективных и ежегодных планов по труду, сметы расходов по бюджету, сметы доходов и расходов по специальному счету, анализ финансово-хозяйственной деятельности ВУЗа в целом, численности и фонда заработной платы персонала ТГУ по бюджету и внебюджетным средствам.

3.Обеспечение совместно с другими службами университета правильного и эффективного использования трудовых и денежных ресурсов, выделяемых на содержание ТГУ и финансовых поступлений за обучение студентов на внебюджетных отделениях.

4.Разработка мероприятий по совершенствованию системы планирования, финансирования и премирование работников ТГУ.

5. На ПФО возложены обязанности отдела закупок: определение выбора метода закупок, разработка тендерной документации, организация публикации извещений о закупках, осуществление контроля за проведением процедур закупок в целях обеспечения их соответствия положения Закона КР «О Государственных закупках», на основании рекомендаций тендерной комиссии выносит решение о присуждении договора победителю от имени закупающей организации, публикация результата процедур закупок, ежеквартальное предоставление отчета в уполномоченный государственный орган.

Планово-финансовый отдел для выполнения возложенных задач обеспечивает:

1.Разработку перспективных и текущих планов совместно с руководством и службами ТГУ в соответствии с утвержденными формами и методическими указаниями.

2.Представление на утверждение ректора предложений о привлечении отделов, служб и подразделений к подготовке материалов и разработке проектов планов.

3.Обобщение предложений соответствующих подразделений ТГУ по перспективным и текущим планам приема контингента и выпуска специалистов представление в МОиН КР.

4.Разработка совместно с соответствующими подразделениями и представление в МОиН проектов смет расходов по бюджетному финансированию и специальным средствам.

5.Разработку штатных расписаний и представление их на утверждение ректору.

6.Составление ежеквартальных расчетов ожидаемого исполнения сметы расходов по бюджетному финансированию и специальным средствам.

7.Составление на основании данных бухгалтерии, отдела кадров, учебного отдела ежемесячной, ежеквартальной и годовой отчетности о выполнении плана по труду, по штатам и контингентам и другой периодической и разовой отчетности в статистические органы, МОиН по вопросам труда, заработной платы и финансированию.

8.Ежеквартальный анализ исполнения сметы расходов по бюджету и специальным (внебюджетным) средствам по данным бухгалтерских и статистических отчетов.

9.Разработку мероприятий и предложений по рациональному и эффективному использованию денежных средств на содержание ТГУ, организация и обеспечение их выполнения (фонда заработной платы, стипендиального фонда и других плановых показателей, утвержденных в смете).

Планово-финансовый отдел осуществляет контроль:

-за составлением планово-финансовой работы

-за соблюдением государственной и финансовой дисциплины

-за экономным и целевым расходованием как бюджетных, так и внебюджетных средств

Структура отдела

-Начальник отдела

-экономист