Федеральное государственное
образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет
при Правительстве
Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

**Санкт-Петербургский филиал
Финуниверситета**

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
(по направлению)
(подпись) Ю.Е. Путихин
(И.О. Фамилия)
«30» 12 2025 г.

ПЛАН

30.12.2025 № 01/100.35/09-29

работы Планово-финансового отдела
(наименование структурного подразделения)

на 2026 год

№ п/п	Наименование мероприятий (видов и объемов работ)	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1. Работа по направлению деятельности				
1.1.	Составление Плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год и плановый период, расчетов к нему, а также ввод данных в программу «1С: БГУ» и ГИС «Электронный бюджет. Бюджетное планирование»	Ведущий экономист	Январь 2026 г.	
1.2.	Составление Плана закупок филиала на 2027-2029 гг.	Ведущий экономист	Август 2026 г.	

1.3.	Подготовка отчетов об исполнении Плана финансово-хозяйственной деятельности	Ведущий экономист	Ежемесячно до 5-го числа месяца, следующего за отчетным	
1.4.	Заполнение форм статистического наблюдения № ВПО-2 «Сведения о материально-технической и информационной базе, финансово-экономической деятельности образовательной организации высшего образования»	Начальник планово-финансового отдела, ведущий экономист	Март 2026 г.	
1.5.	Внесение изменений в План финансово-хозяйственной деятельности, а также ввод данных в программу «1С: БГУ» и ГИС «Электронный бюджет. Бюджетное планирование»	Начальник планово-финансового отдела	Ежеквартально до 31.03.2026 г., 30.06.2026 г., 30.09.2026 г. и 25.12.2026 г.	
1.6.	Внесение изменений в План закупок филиала,.а также ввод данных в программу «1С: БГУ»	Ведущий экономист	Ежеквартально до 31.03.2026 г., 30.06.2026 г., 30.09.2026 г. и 25.12.2026 г.	
1.7.	Составление калькуляций платных услуг	Начальник планово-финансового отдела	Калькуляция стоимости проживания в общежитии – до 20.08.2026 г.	
1.8.	Составление тарификационного списка педагогических работников	Начальник планово-финансового отдела	Август-сентябрь 2026 г.	

1.9.	Заполнение мониторинга общежитий филиала	Начальник планово-финансового отдела, ведущий экономист	Февраль 2026 г.	
1.10.	Осуществление закупок согласно № 44-ФЗ от 05.04.2013г. и № 223-ФЗ от 18.07.2011г.	Ведущий экономист	Постоянно	
1.11.	Ввод в программу «1С: БГУ» данных о заключенных договорах/контрактах с поставщиками и подрядчиками	Ведущий экономист	Постоянно	
1.12.	Изучение нормативно-правовых документов	Начальник планово-финансового отдела, ведущий экономист	Постоянно	
2. Организационная работа				
2.1.	Еженедельные ВКС с Контрактной службой Финансового университета	Начальник планово-финансового отдела, ведущий экономист	Каждый вторник	
2.2.	Проведение инструктажа на рабочем месте	Начальник планово-финансового отдела	1 раз в полгода	
2.3.	Проведение противопожарного инструктажа	Начальник планово-финансового отдела	1 раз в полгода	
2.4.	Подготовка документов постоянного хранения для передачи дел в архив	Ведущий экономист	Февраль 2026 г.	
2.5.	Составление графиков отпусков на следующий год	Начальник планово-финансового отдела	До 17 декабря 2026 г.	
2.6.	Составление	Начальник	Ноябрь 2026 г.	

	номенклатуры дел отдела	планово-финансового отдела		
3. Повышение квалификации работников				
3.1.	Внесение изменений в № 44-ФЗ от 05.04.2013г. и № 223-ФЗ от 18.07.2011г.	Начальник планово-финансового отдела, ведущий экономист	Январь-декабрь 2026 г.	
4. Материальное обеспечение деятельности				
4.1.	Подача своевременных заявок на приобретение канцелярских товаров, офисной бумаги, расходных материалов и истребование их для обеспечения беспрерывной	Начальник планово-финансового отдела	По мере необходимости	

Руководитель
структурного подразделения _____ Ю.А. Давлятшина
(личная подпись) (И.О. Фамилия)