

**МИНИСТЕРСТВО
НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**



**«Верхневолжский
государственный
агробиотехнологический
университет»
(ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»)**



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «Верхневолжский
ГАУ» _____ Е.Е.Малиновская
«22» ноября 2023 г.

Рассмотрено и принято
на заседании Ученого совета
«22» ноября 2023 г.
(протокол № 04)

ПОЛОЖЕНИЕ

ПСП-23

О финансово-экономическом отделе

1. Общие положения

Финансово-экономическое отдел (далее по тексту ФЭО) является структурным подразделением бухгалтерии ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ» (далее университет), которое подчиняется главному бухгалтеру.

Создание, ликвидация или реорганизация отдела осуществляется приказом ректора университета в соответствии с решением Ученого Совета и Уставом университета.

ФЭО возглавляется начальником отдела, назначение на должность начальника ФЭО и освобождение от нее осуществляется приказом ректора.

Сотрудники отдела назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора университета по представлению начальника ФЭО по согласованию с главным бухгалтером университета.

В своей работе ФЭО руководствуется:

- Уставом, Коллективным договором университета;
- Действующими законами и нормативными актами Российской Федерации, приказами, постановлениями и указаниями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Минфина Российской Федерации, локальными приказами и распоряжениями ректора университета;
- Бюджетным Кодексом, Трудовым Кодексом, Налоговым Кодексом;
- Положением об оплате труда;
- Положением о стипендиальном фонде;
- Настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной задачей, определяющей объем работы ФЭО в области финансово-экономической работы, является:

- экономическое прогнозирование учебно-хозяйственной деятельности университета
- управление финансовыми средствами университета;

- эффективное использование средств университета;
- анализ финансово-экономического состояния университета;
- контроль за выполнением структурными подразделениями университета бюджетного законодательства.

3. Функции

На ФЭО возлагаются следующие функции:

3.1. Разработка на основании государственного задания плана финансово-хозяйственной деятельности с выполнением расчетов нормативов затрат на выполнение государственного задания.

3.2. Разработка с соответствующими подразделениями и представление на утверждение ректору плана финансово-хозяйственной деятельности университета.

3.3. Составление смет расходов средств, полученных за обучение студентов, принятых в академию на основе заключения договоров (контрактов) с Департаментом сельского хозяйства и продовольствия по Ивановской области и непосредственно с Сельскохозяйственными организациями (работодателями) по очной и заочной форме обучения Ивановской и других областей.

3.4. Выполнение ежегодных расчетов стоимости обучения в университета студентов очной и заочной формы обучения, принятых по договорам оказания платных образовательных услуг.

3.5. Разработка совместно с соответствующими структурными подразделениями университета проектов штатных расписаний персонала университета в соответствии с утвержденной структурой отдела ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ», контроль за соблюдением штатного расписания всех категорий работающих.

3.6. Совместно с отделом кадров (далее по тексту ОК) ведение контроля за соблюдением штатной дисциплины и правильностью применения нормативно-правовых актов РФ и университета, регламентирующих финансовую деятельность по оплате труда (Положения по оплате труда, Положения о материальном стимулировании).

3.7. Выполнение расчетов потребности стипендиального фонда и прочих трансфертов, фонда материальной помощи студентам; расчет норм питания и норм обеспечения одеждой и обувью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.8. Распределение материальной помощи студентам между факультетами университета согласно лимитов денежных средств, выделенных из федерального бюджета.

4.9. Расчет фонда заработной платы и численности работающих в соответствии с квалификационными требованиями и категориями работников.

3.10. Корректировка себестоимости выполнения работ и услуг редакционно-издательским отделом (далее по тексту РИО), разработка проектов цен на оказываемые услуги РИО для подразделений университета. Ведение учета и контроля расчетов по заказам РИО. Отслеживание цен и изменение расценок на выполняемые услуги РИО с учетом инфляции.

3.11. Проведение расчетов стоимости обучения на курсах повышения квалификации, переподготовки кадров, стоимости использования автотранспорта и других услуг, оказываемых: университета.

3.12. Планирование финансово-хозяйственной деятельности университета по данным бухгалтерских и статистических отчетов. Обеспечение совместно с бухгалтерией другими подразделениями правильного и эффективного использования денежных средств университета.

3.13. Проведение анализа расходования фонда заработной платы, составление месячной, квартальной и годовой отчетности, по формам, установленным Госкомстатом Российской Федерации.

3.14. Проведение ежегодного расчета стоимости проживания в общежитиях университета по договорам найма и корректировка расчетов с учетом уровня инфляции.

3.15. Подготовка, разработка, корректировка, учет заключенных договоров различной формы и содержания.

3.16. Участие в разработке прогнозов развития университета.

3.17. Выполнение работы по формированию, ведению и хранению базы данных экономической информации, внесение корректировок на основе справочной и нормативной документации, используемой при обработке данных.

3.18. Участие в составлении проекта Коллективного договора, финансовой и статистической отчетности, различных экономических обоснований, справок.

3.19. Разработка локальных методических, нормативных и информационных документов по вопросам финансовой деятельности.

3.20. Размещение информации о финансово-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ» на официальном сайте bus.gov.ru.

3.21. Проведение мониторинговых исследований по запросам Минобрнауки РФ, органов власти Ивановской области.

3.22. Подготовка документации для согласования аренды недвижимого имущества, крупных сделок в соответствии с требованиями главного распорядителя Минобрнауки РФ.

3.23. Проведение аукционов на право заключения договоров аренды недвижимого имущества ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ».

4. Права

ФЭО имеет право:

4.1. Давать структурным подразделениям университета указания по методике экономических расчетов, учету и другим вопросам, входящим в компетенцию финансово-экономического отдела.

4.2. Требовать и получать от структурных подразделений университета сведения, представление отчетов, материалов, информации, которые необходимы для выполнения возложенных на отдел задач.

4.3. Самостоятельно вести переписку по вопросам экономического прогнозирования и статистической отчетности, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим согласования с ректором университета.

4.4. Представительствовать в установленном порядке от имени университета по вопросам, относящимся к компетенции отдела во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими организациями, учреждениями.

4.5. Проверять обоснованность смет, расчетов, иной учетной и отчетной документации, составленной структурными подразделениями университета.

4.6. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в университете по вопросам экономической деятельности университета.

4.7. Начальник ФЭО имеет право визировать все документы, связанные с производственно-экономической деятельностью университета (приказы, договоры, сметы, отчеты, штатные расписания университета, справки и т.д.).

4.8. Вносить предложения в отдел кадров и руководству университета о перемещении работников отдела, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении взысканий

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций отдела несет начальник ФЭО.

5.2. На начальника ФЭО возлагается персональная ответственность:

-за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных, настоящей должностной инструкцией - в порядке, установленном действующим Трудовым Кодексом Российской Федерации;

-за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности - в порядке, установленном действующими Уголовным и Гражданским Кодексами Российской Федерации, Кодексом об административных правонарушениях.

-за причинение ущерба университета - в порядке, установленном действующим Трудовым и Гражданским Кодексами Российской Федерации.

Степень ответственности сотрудников ФЭО устанавливается в порядке и объеме, предусмотренных соответствующими должностными инструкциями.

6. Взаимодействие

Для выполнения возложенных задач и реализации своих функций ФЭО устанавливает двухсторонние отношения со всеми руководителями структурных подразделений.

Лист согласования

Проект ПСП-23 «О финансово-экономическом отделе» вносит:

Начальник финансово-экономического отдела
«13» ноября 2023 г.



Е.В. Генералова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной деятельности
и воспитательной работе
«13» ноября 2023 г.



А.Л. Тарасов

Главный бухгалтер
«13» ноября 2023 г.

С.Е. Шлыкова

Начальник управления правовой, кадровой и
закупочной деятельности
«13» ноября 2023 г.



А. М. Кислицына

Главный специалист по качеству образования УМУ
«13» ноября 2023 г.



Н.В.Евсеева

_____	_____	_____
Должность	подпись	И.О. Фамилия
« _____ » _____ Г.		
_____	_____	_____
Должность	подпись	И.О. Фамилия
« _____ » _____ Г.		
_____	_____	_____
Должность	подпись	И.О. Фамилия
« _____ » _____ Г.		

