



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Юго-Западный государственный университет»

Система менеджмента качества

Утверждаю

Ректор университета

(должность)

С.Г. Емельянов

(подпись)



« 16 » мая 20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Департамент экономики и финансов

(наименование структурного подразделения)

ПСП 24.124–2018

(Издание 2)

Введено: взамен ПСП 24.124-2017 «Управление экономики и финансов» (издание 1)

Содержание

1 Общие положения	3
2 Организационная структура	3
3 Цели и задачи	4
4 Функции	4
5 Ответственность	6
6 Полномочия	6
7 Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями	7
Приложение А – Схема организационной структуры департамента экономики и финансов	8
Лист согласования	9
Лист ознакомления	10
Лист регистрации изменений	11

1 Общие положения

1.1 Полное официальное наименование структурного подразделения – департамент экономики и финансов. Сокращенное наименование – ДЭиФ.

1.2 Департамент экономики и финансов университета (далее –ДЭиФ) создан приказом ректора университета от 16.04.2018 г. № 231 на основании решения ученого совета университета от 16.04.2018 г. (протокол №10), путем переименования управления экономики и финансов, созданного в соответствии с приказом ректора университета от 27.09.2017 №691 на основании решения ученого совета университета от 27.09.2017 (протокол № 1).

1.3 Основанием для изменения структуры, реорганизации (ликвидации) ДЭиФ является приказ ректора университета на основании решения ученого совета.

1.4 ДЭиФ в соответствии со «Структурой ЮЗГУ» относится к административно-управленческим подразделениям и подчиняется непосредственно ректору.

1.5 ДЭиФ возглавляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.6 Назначение на должности и освобождение от должностей работников ДЭиФ производится приказом ректора университета по представлению директора ДЭиФ в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.7 ДЭиФ зарегистрированных печатей и штампов не имеет.

1.8 В своей деятельности ДЭиФ руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере бухгалтерского учета и отчетности, экономики и финансов, образования и науки;
- нормативными актами, распорядительными документами и методическими материалами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- организационными, нормативными и распорядительными документами университета;
- Уставом университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка работников университета;
- настоящим положением.

2 Организационная структура

2.1 Структура и штатная численность работников ДЭиФ утверждаются приказами ректора университета с учетом специфики и объема работ.

2.2 Состав должностей работников ДЭиФ определен приказом ректора и отражен в штатном расписании университета.

2.3 Схема организационной структуры ДЭиФ приведена в Приложении А.

2.4 Должностные обязанности директора и работников ДЭиФ определяются должностными инструкциями.

3 Цели и задачи

3.1 Департамент ЭиФ создан с целью эффективной реализации политики университета в области управления финансовыми и материальными ресурсами.

На ДЭиФ возлагается решение следующих задач:

3.2 Соблюдение законодательства Российской Федерации при осуществлении хозяйственных операций.

3.3 Формирование финансовой стратегии университета.

3.4 Планирование финансово-экономической деятельности университета за счет всех источников финансирования.

3.5 Разработка и реализация принципов управления и формирования бюджетных и внебюджетных средств университета в соответствии с законодательством Российской Федерации, с приказами и распоряжениями ректора университета, с решениями ученого совета университета, с официальными документами университета.

3.6 Составление расчетов и обоснований для получения финансового обеспечения осуществления университетом полномочий Минобрнауки РФ по исполнению публичных обязательств, подлежащих исполнению в денежной форме.

3.7 Формирование полной и достоверной информации о финансово-экономической деятельности университета.

3.8 Ведение бухгалтерского и налогового учёта финансово-хозяйственной деятельности университета.

3.9 Контроль за правильным и экономичным расходованием средств, в соответствии с целевым назначением, согласно установленным объемам финансирования по плану финансово-хозяйственной деятельности.

3.10 Обеспечение контроля использования фондов заработной платы, стипендиального фонда и фонда материальной помощи, формируемых из различных источников.

3.11 Составление штатного расписания и изменения к штатному расписанию университета.

3.12 Учет, подбор, комплектование университета кадрами согласно штатному расписанию.

4 Функции

4.1 Общие функции департамента экономики и финансов

В рамках реализации целей и задач ДЭиФ реализует следующие функции:

4.1 Стратегический и оперативный контроль использования бюджетных и внебюджетных средств, контроль выполнения плановых показателей по фактическим затратам.

4.2 Мониторинг исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, анализ финансово-хозяйственной деятельности университета в целом с оценкой ее эффективности.

4.3 Контроль целевого использования субсидий на выполнение государственного задания, субсидий на иные цели, публичных обязательств.

4.4 Представление бухгалтерской, финансовой, статистической и иной экономической отчетности в пределах компетенции ДЭиФ.

4.5 Формирование штатного расписания университета, а также внесение в него изменений по всем категориям персонала и источникам финансирования в разрезе структурных подразделений университета.

4.6 Осуществление расчета стоимости обучения студентов и аспирантов платной формы обучения на текущий финансовый год.

4.7 Контроль использования фонда заработной платы, стипендиального фонда и фонда материальной помощи, формируемых из различных источников.

4.8 Разъяснительная работа по вопросам оплаты труда и материального стимулирования среди работников университета.

4.9 Разработка проектов нормативных и организационных документов, регламентирующих финансовую деятельность университета.

4.10 Подготовка проектов приказов по вопросам финансово-экономической деятельности университета.

4.11 Выполнение поручений ректора, входящих в компетенцию ДЭиФ.

4.12 Совершенствование механизмов финансово-хозяйственной деятельности университета на основе разработки нормативных документов по вопросам экономики и финансов (положений, методик и др.).

4.13 Формирование плана финансово-хозяйственной деятельности.

4.14 Обеспечение эффективного функционирования системы оплаты труда, установление и расчет заработной платы в соответствии с нормативными документами Минобрнауки РФ, Уставом университета, локальными актами университета и трудового законодательства, соблюдение финансовой дисциплины.

4.15 Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности университета и его подразделений, разработка на основе анализа мероприятий по повышению эффективности экономической деятельности университета.

4.16 Выполнение решений Ученого совета университета, приказов и распоряжений ректора университета, утвержденных им планов мероприятий и сроков их исполнения, в том числе по реализации Программы стратегического развития университета, федеральных целевых программ и иных проектов по курируемым разделам работы.

4.2 Функции планово-экономического отдела (ПЭО)

Функции планово-экономического отдела приведены в ПСП 37.002–2014

«Планово-экономический отдел» (Издание 2).

4.3 Функции управления бухгалтерского учета и отчетности (УБУиО)

Функции управления бухгалтерского учета и отчетности приведены в ПСП 09-084–2015 «Управление бухгалтерского учета и отчетности» (Издание 2).

4.4 Функции отдела кадров (ОК)

Функции отдела кадров приведены в ПСП 08.012–2013 «Отдел кадров» (Издание 2).

4.5 Функции сектора по учету платных образовательных услуг (СУПОУ)

Функции сектора учета платных образовательных услуг приведены в ПСП 32.035–2018 «Сектор учета платных образовательных услуг» (Издание 3).

5 Ответственность

5.1 Директор ДЭиФ несет ответственность за невыполнение возложенных на ДЭиФ задач, за качество и достоверность документов и информации, представляемых управлением, за несоблюдение правил и норм охраны труда и пожарной безопасности, состояние трудовой дисциплины.

ДЭиФ в лице директора несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

- нарушение действующего законодательства Российской Федерации;
- несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на подразделения функций и задач;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка работников университета;
- невыполнение приказов ректора, распоряжений ректора и проректоров университета;
- невыполнение своих должностных обязанностей и правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- причинение ущерба университету;
- правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности;
- разглашение конфиденциальной информации.

6 Полномочия

При осуществлении своих функций и задач ДЭиФ (в лице директора) имеет право:

6.1 Вносить предложения руководству и получать информацию о результатах их рассмотрения.

6.2 Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации системы образования и финансового контроля.

6.3 Принимать участие в обсуждении и разработке локальных актов университета в рамках своей компетенции.

6.4 Разъяснять и предлагать мероприятия по совершенствованию системы оплаты труда, привлечению средств от предпринимательской деятельности.

6.5 Разрабатывать и согласовывать проекты приказов, инструкций и других организационных, нормативных и распорядительных документов по вопросам, входящим в компетенцию ДЭиФ;

6.6 Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию ДЭиФ и не требующим согласования с руководством университета;

6.7 Получать вознаграждение за свой труд, соответствующее личному вкладу в деятельность университета;

6.8 Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ДЭиФ.

6.9 Подавать руководству университета предложения о штатном расписании, приеме на работу, перемещении и увольнении работников ДЭиФ, их поощрении и взыскании и получать по ним ответ.

7 Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями

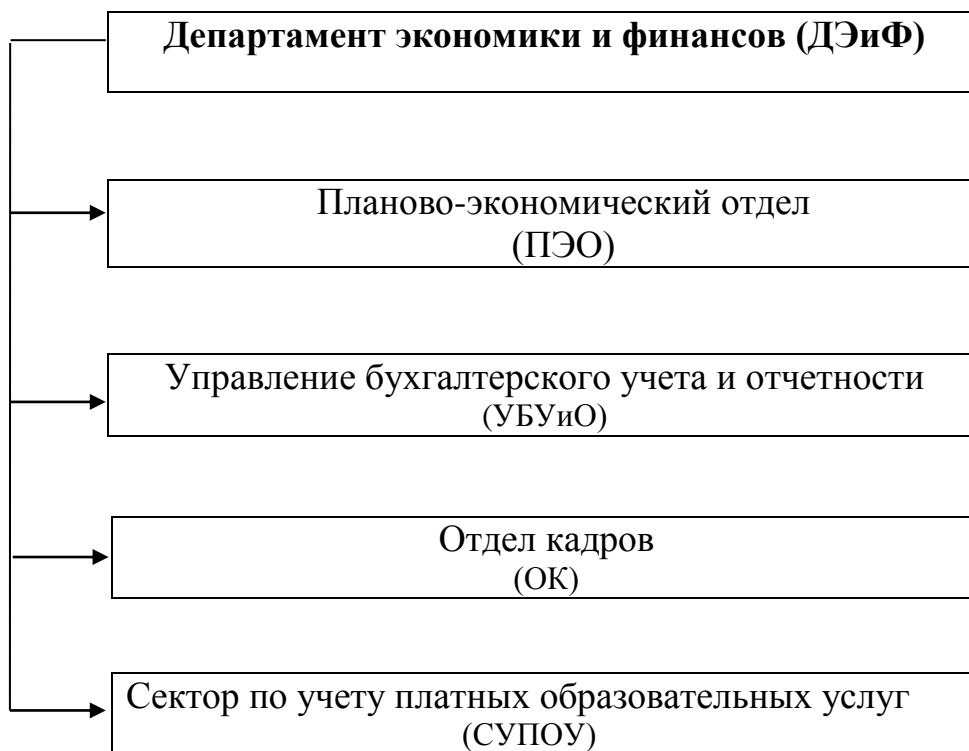
7.1 Для выполнения своих функций и задач ДЭиФ взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по вопросам финансово-экономической деятельности, с Комитетом образования и науки Курской области, с управлением Федерального казначейства по Курской области, с Комитетом по тарифам и ценам Курской области и прочими организациями, и учреждениями в рамках своей компетенции.

7.2 ДЭиФ отчитывается перед ректором, представляет информацию по запросам Министерства образования и науки Российской Федерации, а также хозяйствующих субъектов.

7.3 ДЭиФ представляет в установленном порядке университет по вопросам, относящимся к компетенции департамента, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями Российской Федерации.

Приложение А (обязательное)

Схема организационной структуры департамента экономики и финансов



Лист согласования

Основание для разработки: приказ от 16.04.2018 г. №321
(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработал	Директор ДЭиФ		Севрюкова Л.В.	14.05.2018г.
Согласован:	Начальник ОМК		Дмитракова Т.В.	15.05.2018г.
	Ведущий юрист-консульт		Тарасов Ю.А.	15.05.2018г.

Лист ознакомления

С положением ознакомлен:

Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	Подпись

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- нённых	замене- нённых	аннулиро- ванных	новых			