

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алексеева Инна Сергеевна

Должность: И.о. ректора, и.о. проректора по стратегическому развитию и

цифровизации образовательного процесса

Дата подписания: 04.05.2024 10:04:27

Уникальный программный ключ:

623a014e46114d90ca11a8a3a09ca463845325af



Министерство образования Ставропольского края

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Ставропольский государственный педагогический институт»

Положение об управлении финансово-экономической деятельности
ГБОУ ВО СГПИ

СМК-П-8.1-1.3; 3.1-04/06-2024

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора, и.о. проректора
по стратегическому развитию
и цифровизации образовательного
процесса



И.С. Алексеева

И.С. Алексеева 2024 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

СМК-П-8.1-1.3; 3.1-04/06-2024

Ставрополь, 2024

	Должность	Ф.И.О.	Подпись
Разработал:	Начальник управления финансово-экономического управления	В.Е. Гвозденко	<i>Гвозденко</i>
Согласовано:	Начальник административного управления	К.В. Близниченко	<i>Близниченко</i>
	Начальник управления комплексной безопасности и правового обеспечения	И.Л. Пупо	<i>Пупо</i>
Версия 01		Экземпляр № 1	Стр. 1 из 10



СОДЕРЖАНИЕ

1.	Область применения	3
2.	Нормативные ссылки	3
3.	Общие положения	4
4.	Основные задачи	5
5.	Функции	6
6.	Взаимоотношения. Связи	8
7.	Организация деятельности	8
8.	Права и обязанности	9
9.	Ответственность	9
10.	Заключительная часть	10



1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» (далее – Институт), определяющим требования к деятельности управления финансово-экономической деятельности в соответствии с элементами системы менеджмента качества Института.

1.2. Положение регламентирует правовой статус управления финансово-экономической деятельности и устанавливает основные его задачи, функции, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Института, а также сторонними организациями.

1.3. Настоящее Положение обязательно к применению работниками управления финансово-экономической деятельности.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. В своей деятельности управление финансово-экономической деятельности руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Федеральным закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Приказом Минфина России от 31.08.2018 № 186н «О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»;
- Уставом государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт», утвержденного приказом министерства образования Ставропольского края от 08 декабря 2022 г. № 2103-пр;
- Учетной политикой;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

<i>Версия 01</i>		Экземпляр № 1	Стр.	3	из	10
------------------	--	---------------	------	---	----	----



– Действующим законодательством РФ и нормативной документацией, распространяющейся на деятельность финансово-экономического управления, стандартами в области регулирования бухгалтерского учета;

– Иными локальными актами Института.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Управление финансово-экономической деятельности является структурным подразделением Института и подчиняется непосредственно ректору.

3.2. Целью деятельности управления финансово-экономической деятельности является ведение финансовой политики Института, организация и руководство финансовой работой в Институте и работой, связанной с закупками.

3.3. Управление финансово-экономической деятельности создается и ликвидируется приказом ректора Института на основании решения Ученого совета Института. Структура и штатное расписание управления финансово-экономической деятельности утверждается приказом ректора Института.

3.4. Управление финансово-экономической деятельности возглавляет начальник, который несёт ответственность за качественную и своевременную реализацию его задач и функций.

3.5. Начальник управления финансово-экономической деятельности назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Института в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. На должность начальника управления финансово-экономической деятельности назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (магистратура или специалитет) образование и стаж работы по специальности в области экономического планирования не менее пяти лет.

3.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников управления финансово-экономической деятельности регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Института.

3.8. В состав управления финансово-экономической деятельности входят:

- отдел анализа и планирования;
- отдел бухгалтерского учета и контроля.

3.9. Режим работы управления финансово-экономической деятельности соответствует правилам внутреннего трудового распорядка Института.

3.10. В случае отсутствия начальника управления финансово-

<i>Версия 01</i>		Экземпляр № 1	Стр.	4	из	10
------------------	--	---------------	------	---	----	----



экономической деятельности (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

4. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 4.1. Организация бухгалтерского и налогового учета деятельности Института.
- 4.2. Организация планирования финансово-экономической деятельности Института за счет всех источников финансирования.
- 4.3. Содействие в обеспечении эффективности деятельности Института.
- 4.4. Соблюдение законодательства РФ при осуществлении хозяйственных операций.
- 4.5. Формирование полной и достоверной информации о деятельности Института и его имущественном положении.
- 4.6. Контроль за правильным и экономичным расходованием средств в соответствии с целевым назначением.
- 4.7. Участие в организации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Института.
- 4.8. Организация работы по управлению имущественным комплексом Института.
- 4.9. Составление и представление в установленные сроки бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности.
- 4.10. Выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения финансовой устойчивости Института.
- 4.11. Широкое применение современных средств автоматизации при выполнении своих функций.
- 4.12. Контроль за соблюдением штатной численности работников Института с целью соблюдения её соответствия параметрам, установленным государственным заданием.
- 4.13. Контроль фонда оплаты труда в целях обеспечения сохранения достигнутого уровня оплаты труда отдельных категорий персонала в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».
- 4.14. Проведение совместно со структурными подразделениями анализа финансово-хозяйственной деятельности Института.
- 4.15. Доведение до руководителей подразделений и филиалов Института инструктивных и методических указаний вышестоящих органов.

<i>Версия 01</i>		Экземпляр № 1	Стр.	5	из	10
------------------	--	---------------	------	---	----	----



5. ФУНКЦИИ

5.1. Определение перспектив, целей и направлений развития финансовой политики Института, источников и объемов доходов и направлений расходования средств Института.

5.2. Составление плана финансово-хозяйственной деятельности Института (далее — план ФХД) в соответствии с соглашением на выполнение государственного задания, прогнозами социально-экономического развития Института, с учетом направлений государственной, бюджетной, налоговой и экономической политики.

5.3. Корректировка плана ФХД в течение года в случае изменения объемов субсидии на выполнение государственного задания и субсидий на иные цели, корректировка плана по итогам года с учетом изменения поступлений от приносящей доход деятельности.

5.4. Контроль за исполнением плана ФХД.

5.5. Анализ выполнения плана ФХД по итогам отчетного периода.

5.6. Формирование полной и достоверной информации о деятельности Института и его имущественном положении.

5.7. Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям финансовой отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении Институтом хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

5.8. Проверка достоверности информации, предоставляемой другими подразделениями Института во внешнюю среду (при проведении аккредитации Института, мониторингов эффективности деятельности, запросе информации учредителем) в части финансово-экономических показателей, сведений о численности работников, контингенте обучающихся, результатов научной и учебной деятельности.

5.9. Анализ численности персонала Института, определение оптимальной численности профессорско-преподавательского состава (далее — ППС), учебно-вспомогательного (далее — УВП) персонала в соответствии с нормативами соотношения численности студентов и преподавателей, ППС и УВП, внесение предложений по оптимизации численности иных категорий работников.

5.10. Составление штатного расписания Института.

5.11. Контроль выполнения целевых показателей по оплате труда в отношении среднего уровня заработной платы ППС, ПП.

5.12. Анализ эффективности применения действующей системы оплаты труда, анализ предложений руководителей структурных

Версия 01		Экземпляр № 1	Стр.	6	из	10
-----------	--	---------------	------	---	----	----



подразделений по изменению уровня оплаты труда работников данных подразделений, осуществление расчетов по заработной плате.

5.13. Участие в организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Института.

5.14. Разработка плана-графика, осуществление подготовки изменений для внесения в план-график, размещение в единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений.

5.15. Участие в осуществление подготовки и размещения в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.

5.16. Содействие в обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов.

5.17. Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

5.18. Организация в случае необходимости на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

5.19. Обеспечение ведения реестровых форм, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в целях учета и контроля использования имущества.

5.20. Обеспечение выполнения Институту нормативных документов, разработанных учредителем в отношении имущества подведомственных организаций (в отношении объектов движимого и недвижимого имущества).

5.21. Не допущение незаконного и неэффективного использования имущества Институту.

5.22. Осуществление мониторинга использования Институту движимого и недвижимого имущества.

5.23. Разработка смет и калькуляций на выполнение различного вида работ и оказания услуг.

5.24. Осуществление организационно-методического руководства, координация и контроль деятельности структурных подразделений Института по вопросам финансового контроля в части правомерного, целевого, эффективного использования средств субсидии на выполнение государственного задания, субсидий на иные цели и средств от приносящей доход деятельности.

5.25. Подготовка и представление руководству предложений по

Версия 01		Экземпляр № 1	Стр.	7	из	10
-----------	--	---------------	------	---	----	----



повышению эффективности управления финансами в Института.

5.26. Составление смет стоимости образовательных услуг для обучающихся по формам очного, заочного, очно-заочного обучения, стоимости образовательных услуг по дополнительным программам повышения квалификации, а также стоимости иных платных услуг, оказываемых Институтом.

5.27. Внесение предложений по совершенствованию структуры управления.

5.28. Обеспечение соблюдения финансовой дисциплины.

5.29. Организация работы в соответствии с требованиями бухгалтерского, налогового, статистического и управленческого учета.

5.30. Участие в разработке проектов документов, выносимых на рассмотрение Ученого совета Института.

5.31. Рассмотрение подготовленных другими подразделениями Института проектов приказов на предмет определения источников финансирования и достаточности средств.

5.32. Участие по внесению предложений об изменении действующих или отмененных, утративших силу нормативных актов, изданных в Института.

5.33. Методическая помощь структурным подразделениям и работникам Института по вопросам контроля, отчетности и финансово-экономического анализа.

5.34. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Института.

5.35. Обеспечение законности, своевременности и правильности оформления документов.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

6.1. Управление финансово-экономической деятельности осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Института, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями посредством согласования встречных действий, обеспечивающих выполнение возложенных на него функций.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Организация работы финансово-экономического управления осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности

<i>Версия 01</i>		Экземпляр № 1	Стр.	8	из	10
------------------	--	---------------	------	---	----	----



работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника управления финансово-экономической деятельности.

7.2. Работа финансово-экономического управления осуществляется в соответствии с годовыми и перспективными планами развития Института, охватывающими финансовую, учебную, научно-исследовательскую и другие направления деятельности, а также иными локальными нормативными актами Института.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

8.1. Управление финансово-экономической деятельности имеет право:

- запрашивать у структурных подразделений необходимые для выполнения возложенных на управление задач и функций документы, материалы, справки и иные сведения (информацию);
- требовать от всех подразделений Института соблюдения порядка оформления фактов хозяйственной жизни и своевременного представления необходимых документов и сведений;
- требовать от руководителей структурных подразделений Института и отдельных специалистов принятия мер, направленных на повышение эффективности использования средств и имущества Института и обеспечение их сохранности, обеспечение правильной организации бухгалтерского учета и контроля;
- не принимать к исполнению и оформлению первичные документы по фактам хозяйственной жизни, которые противоречат законодательству и установленному порядку приемки, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей, а также без соответствующего распоряжения ректора Института;
- вести переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также другим вопросам, входящим в компетенцию управления и не требующим согласования с ректором Института;
- докладывать ректору обо всех выявленных в процессе финансово-хозяйственной деятельности недостатках и в пределах своей компетенции вносить предложения по их устранению.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Сотрудники управления финансово-экономической деятельности несут ответственность:

<i>Версия 01</i>		Экземпляр № 1	Стр.	9	из	10
------------------	--	---------------	------	---	----	----



- за невыполнение возложенных на него задач и функций, определенных настоящим Положением;
- за нарушений правил ведения бухгалтерского учета и искажения бухгалтерской отчетности;
- за несвоевременное представление в государственные органы бухгалтерской отчетности и представление недостоверной отчетности;

9.2. Степень ответственности и порядок привлечения к ответственности работников управления финансово-экономической деятельности устанавливается действующим законодательством РФ и должностными инструкциями.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

10.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его ректором Института.

<i>Версия 01</i>		Экземпляр № 1	Стр.	10	из	10
------------------	--	---------------	------	----	----	----