

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Масалов Владимир Николаевич
 Должность: ректор
 Дата подписания: 13.06.2022 19:40:27
 Уникальный программный ключ:
 f31e6db16690784ab6b50e764da26971fd24641c

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования «Орловский государственный аграрный
 университет имени Н.В. Парахина»

Положение о структурном подразделении

СМК-ПСП-32.01-22

Положение о Финансово-экономическом управлении

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор
 ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

 В.Н. Масалов
 « 01 » 11 2022г.

**ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА
 СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**


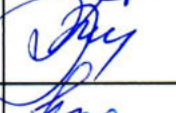


**ПОЛОЖЕНИЕ
 О ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ
 ФГБОУ ВО ОРЛОВСКИЙ ГАУ
 СМК-ПСП-32.01-22**

Версия 01

Дата введения: 01.11.2022 г. приказом ректора от 01.11.2022 № 287

СОГЛАСОВАНО
 Протокол заседания
 Ученого совета
 от 31.10.2022 г. № 2

Орел, 2022

	Должность	Фамилия ИО	Подпись	Дата
Разработал	Начальник финансово-экономического управления	Рязанцева Е.В.		01.11.2022
Проверил	Начальник отдела менеджмента качества, практической подготовки и трудоустройства выпускников	Гришаева О.Ю.		01.11.2022
Согласовал	Начальник управления персоналом	Столярова Е.В.		01.11.2022
Согласовал	Начальник управления правовых и земельно-имущественных отношений	Савенкова С.В.		01.11.2022
Версия: 01				Стр. 1 из 9



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

Положение о Финансово-экономическом управлении

СМК-ПСП-32.01-22

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции и организационную структуру финансово-экономического управления Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

1.2. Финансово-экономическое управление (далее – ФЭУ или Управление) является самостоятельным структурным подразделением (СП) ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, созданным решением Ученого совета университета (протокол № 2 от 31 октября 2022 г.), приказом ректора № 887 от 01.11.2022г. для обеспечения экономического планирования, учета и анализа производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности университета и его структурных подразделений, а также для осуществления организации, руководства, координации, контроля и реализации работ по Документационному обеспечению управления (далее – ДОУ).

1.3. Настоящее Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям Положение предоставляется по решению ректора, либо лица его замещающего, а также по запросам государственных органов в соответствии с действующим законодательством с соблюдением порядка раскрытия информации.

1.4. Управление создается и ликвидируется по решению Ученого совета университета.

1.5. Управление возглавляет начальник управления, который назначается и освобождается от занимаемой должности ректором университета либо лицом его замещающим, подчиняется непосредственно ректору университета либо лицу его замещающему.

1.6. На должность начальника управления назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование. В период отсутствия начальника управления его обязанности исполняет начальник отдела, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнением обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.7. Управление входит в систему менеджмента университета, находится в непосредственном подчинении ректора ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, либо лица его замещающего.

1.8. Ликвидация и реорганизация управления осуществляется по приказу ректора университета, либо лица его замещающего, на основании решения Ученого совета университета.

1.9. Деятельность управления регламентируется следующими нормативными документами и действующим законодательством Российской Федерации (с учетом актуальных изменений):

1.9.1. Конституцией Российской Федерации;

1.9.2. Гражданским Кодексом Российской Федерации;

1.9.3. Бюджетным Кодексом Российской Федерации;

1.9.4. Трудовым Кодексом Российской Федерации;

1.9.5. Федеральным законом «О бухгалтерском учете»;

1.9.6. Федеральным законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;

1.9.7. Инструкциями о порядке составления отчетности в Российской Федерации и инструкциями Министерства финансов Российской Федерации по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях, которые устанавливают единые методологические основы бухгалтерского учета и отчетности на территории России для государственных образовательных учреждений федерального подчинения, являющихся юридическими лицами по законодательству Российской Федерации, основная деятельность которых полностью или частично финансируется за счет субсидий из средств федерального бюджета;



1.9.8. Иными нормативно-правовыми документами (Федеральные законы Российской Федерации, Постановления Правительства РФ, Приказы и письма Минэкономразвития Российской Федерации, Приказы и письма Казначейства Российской Федерации и др.), регулируемыми отношения, связанные с осуществлением финансово-экономической деятельностью для нужд ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;

1.9.9. Приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

1.9.10. Уставом ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;

1.9.11. Учетной политикой университета;

1.9.12. Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;

1.9.13. Настоящим Положением;

1.9.14. Иными локальными нормативными актами, регулирующие трудовые отношения в университете;

1.9.15. Документами в области качества: ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Система менеджмента качества. Требования», Руководством по качеству ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, Политикой в области качества ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, Документированными процедурами, Методическими инструкциями и Рабочими инструкциями СМК ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и др.

2. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Управление является структурным подразделением университета, расположено в здании университета по адресу 302019, Орловская область, г. Орел, ул. Генерала Родина, д.69.

2.2. Штатное расписание управления формируется начальником финансово-экономического управления по согласованию с ректором университета, исходя из объемов работ, выполняемых управлением функций, и устанавливается приказом ректора университета.

2.3. В состав финансово-экономического управления входят:

1) Планово-экономический отдел;

2) Финансовый отдел;

3) Бухгалтерия.

2.4. Работники управления назначаются приказом ректора университета.

2.5. Руководство деятельностью отделов осуществляют начальники отделов.

2.6. Распределение обязанностей между работниками управления осуществляется начальниками отделов и согласовываются с начальником управления в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Главными целями и задачами управления является обеспечение финансово-экономической деятельности Университета в соответствии с действующим законодательством РФ по следующим направлениям:

- разработка и осуществление мер, направленных на рациональную организацию системы планирования, повышение эффективности использования ресурсов университета;

- ведение бухгалтерского учета, представляющего собой формирование информации о финансовом состоянии университета и движении денежных средств;

- формирование полной и достоверной учетной информации о финансовом состоянии университета (его активов и расходов, отражение фактов хозяйственной жизни) и движении денежных средств;



-обеспечение информацией руководства университета и учредителя с целью правильного отражения активов и фактов хозяйственной деятельности, принятия эффективных управленческих решений, проведения мониторинга эффективности;

- обеспечение учета наличия и движения активов и обязательств, исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – ФХД) в соответствии с нормативами и нормами (при наличии);

- анализ обеспечения его финансовой устойчивости;

- обеспечение расчетов по заработной плате, стипендиальным и иным выплатам, своевременное перечисление налогов и сборов, расчетов с контрагентами;

- организация и контроль корректного и своевременного отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета;

- взаимодействие с казначейством, органами статистики, внебюджетными фондами, банками и иными структурами по вопросам налогового и бухгалтерского учета;

- подготовка к проверкам контролирующих органов по вопросам бухгалтерского и налогового учета;

- сопровождение договоров на оказание платных образовательных услуг, предоставляемых университетом;

- организация, координация и контроль деятельности структурных подразделений Университета по финансово-экономическим показателям.

4. ФУНКЦИИ

4.1. В соответствии с возложенными задачами управление осуществляет следующие функции:

- организация работы по финансово-экономическому планированию деятельности университета;

-обеспечение своевременного учета и правильного оформления фактов хозяйственной жизни (активов, обязательств, хозяйственных операций);

-организация учета финансового обеспечения за счет всех источников;

-организация учета нефинансовых активов: основных средств, амортизации;

- организация забалансового учета, в том числе арендованных основных средств и имущества, находящегося во временном распоряжении учреждения;

- организация учета поступления, создания и выбытия нематериальных активов;

- организация синтетического и аналитического учета поступления и выбытия основных средств и материальных запасов;

- организация учета расчетов с персоналом и обучающимися, удержаний из начисленных сумм и расчетов с государственными внебюджетными фондами;

- организация учета кассовых и фактических расходов по статьям и кодам экономической классификации и видам источников финансового обеспечения;

- организация учета готовой продукции, расходов и отчетности по готовой продукции;

- организация учета денежных средств, правильности ведения кассовых операций, обеспечения использования терминалами, контрольно-кассовыми машинами при проведении расчетов с населением;

- осуществление внутреннего финансового контроля по расчетам с заказчиками и покупателями, дебиторами и кредиторами, с персоналом по прочим операциям, по учету подотчетных сумм и расчетов по основной, уставной деятельности университета;

- организация учета лизинговой деятельности (при наличии);



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

Положение о Финансово-экономическом управлении

СМК-ПСП-32.01-22

- своевременное и правильное начисление и контроль за перечислением налогов в бюджеты разных уровней;
- организация учета финансовых результатов, прибыли, reinvestирования средств, учета собственных средств университета;
- составление и своевременное предоставление в контролирующие органы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- своевременное исполнение приказа об учетной политике университета;
- разработка и подготовка к утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности университета на основе экономических обоснований плановых показателей университета и контроль за его исполнением;
- мониторинг и анализ эффективности финансово-хозяйственной деятельности университета и его структурных подразделений, выявление резервов в целях обеспечения режима экономии финансовых, материальных и трудовых ресурсов, повышению производительности труда, прогнозирование результатов финансово-хозяйственной деятельности университета;
- осуществление контроля за ходом выполнения плановых заданий, планов доходов и расходов структурных подразделений университета, поступлением и использованием средств по всем источникам финансирования;
- обеспечение хранения документов по роду деятельности управления в установленном порядке в соответствии с номенклатурой дел;
- определение внутренней нормативной базы по сметно-финансовому планированию, в соответствии с действующим законодательством и разработанной нормативной документацией для составления расчетов по различным статьям расходов;
- установление нормативов штатов профессорско-преподавательского состава и составление штатного расписания по всем категориям работников университета с учетом систем нормирования труда на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
- мониторинг и анализ заработной платы работников университета, расхода фонда оплаты труда и стипендиального фонда;
- планирование фонда оплаты труда в разрезе категорий работников, подразделений и источников финансирования;
- разработка и подготовка к утверждению, совместно с соответствующими структурными подразделениями, локальных нормативных документов по вопросам организации, нормирования и оплаты труда, порядка установления стимулирующих выплат и прочих доплат и надбавок, а также осуществление контроля за правильностью их применения;
- обоснование расчета стоимости обучения студентов обучающихся по договору об оказании образовательных услуг, расценок на оказание услуг, производимую продукцию и выполнение работ, совместно с соответствующими структурными подразделениями.
- разрабатывает программы по привлечению дополнительных финансовых средств на функционирование и развитие университета, используя многоканальные источники финансирования, совместно с соответствующими структурными подразделениями;
- организует подготовку и сдачу необходимой отчетности;
- выполнение других функций для реализации задач, предусмотренных настоящим Положением;
- координирует работу структурных подразделений университета по выполнению планово-экономических показателей.



**5. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ
СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

- 5.1. Устав ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.
- 5.2. Политика в области качества Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина».
- 5.3. Реестр процессов и видов деятельности в рамках системы менеджмента качества ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.
- 5.4. СМК-РК-01 «Руководство по качеству Федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».
- 5.5. Номенклатура дел финансово-экономического управления.
- 5.6. Положение о финансово-экономическом управлении.
- 5.7. Положение о планово-экономическом отделе.
- 5.8. Положение о финансовом отделе.
- 5.9. Положение о бухгалтерии.
- 5.10. Должностная инструкция начальника финансово-экономического управления.
- 5.11. Должностная инструкция начальника планово-экономического отдела.
- 5.12. Должностная инструкция начальника финансового отдела.
- 5.13. Должностная инструкция ведущего экономиста по числу штатных единиц.
- 5.14. Должностная инструкция ведущего бухгалтера по числу штатных единиц.
- 5.15. Иные документы, отчеты, планы, образующиеся в процессе работы управления, в соответствии с Номенклатурой дел.

**6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ**

- 6.1. Для организации работы по основным направлениям деятельности финансово-экономическое управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета (таблица 1).

Таблица 1 – Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

Наименование структурного подразделения	Получение	Предоставление
1	2	3
1. Ректор, проректоры	Приказы, распоряжения, директивы, письма, задания и иные документы в рамках учета, планирования ФХД Университета	- проекты приказов, отчетов; - служебные и докладные записки; - информационные материалы; - контроль за ходом выполнения плановых заданий, планов доходов и расходов структурных подразделений университета, поступлением и использованием средств по всем источникам финансирования - Отчеты, справки, сведения по различным видам работ на утверждение.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

Положение о Финансово-экономическом управлении

СМК-ПСП-32.01-22

2. Все структурные подразделения	<ul style="list-style-type: none">- определяет внутреннюю нормативную базу по ведению хозяйственной деятельности, сметно-финансовому планированию, в соответствии в действующим законодательством и разработанной нормативной документацией для составления расчетов по различным статьям расходов;- иных документов, касающихся работы управления	<ul style="list-style-type: none">- документы по организации работы финансово-экономического планирования деятельности университета;- составление смет доходов и расходов в разрезе источников финансирования и видов деятельности университета;
5. Управление персоналом	<ul style="list-style-type: none">- по всем категориям работающих университета, обучающихся в университете	<ul style="list-style-type: none">- составление штатного расписания по всем категориям работников университета с учетом систем нормирования труда
6. Учебно-методическое управление	<ul style="list-style-type: none">- учебная нагрузка для установления нормативов штатов профессорско-преподавательского состава;	<ul style="list-style-type: none">- составление штатного расписания ППС университета с учетом систем нормирования труда;
7. Ученый совет	<ul style="list-style-type: none">- решений Совета по вопросам финансово-экономического управления;- решений Совета о создании или ликвидации структурного подразделения;- положений, утвержденным Советом	<ul style="list-style-type: none">- информации по вопросам работы управления
8. Управление правовых и земельно-имущественных отношений	<ul style="list-style-type: none">- сведений об изменении трудового законодательства, законодательства о социальном обеспечении, об образовании;- нормативно-правовых актов по труду;- разъяснения действующего законодательства и порядка его применения.	<ul style="list-style-type: none">- приказов для визирования;- заявок на поиск необходимых нормативных документов.- разработка и подготовка к утверждению, локальных нормативных документов по вопросам учета, организации, нормирования и оплаты труда, порядка установления стимулирующих выплат и прочих доплат и надбавок, а также осуществление контроля за правильностью их применения
9. Отдел менеджмента качества, практической подготовки и трудоустройства выпускников	<ul style="list-style-type: none">- Программу проведения внутренних аудитов, План внутреннего аудита СМК, Акт о результатах внутреннего аудита.- Извещения об изменениях в стандартах и другой внешней нормативной документации СМК.	<ul style="list-style-type: none">- Положение о финансово-экономическом управлении, документы СМК, разрабатываемые и актуализируемые СП, на экспертизу и утвержденные контрольные экземпляры на бумажном и электронном носителях для учета документов СМК и хранения.- Формы записей по качеству, которые ведутся ФЭУ.-Сведения, информацию, доку-



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

Положение о Финансово-экономическом управлении

СМК-ПСП-32.01-22

менты, необходимые для внедрения, подготовки к сертификации, поддержания в рабочем состоянии улучшения СМК университета.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

7.1. Финансово-экономическое управление и его сотрудники, в рамках своих компетенций, вправе:

- контролировать соблюдение всеми структурными подразделениями и должностными лицами университета требований управления по вопросам финансово-экономической деятельности университета;

- осуществлять связь с другими организациями и государственными органами по вопросам, входящим в компетенции управления.

7.2. Работники управления в соответствии с компетенцией и должностной инструкцией обязаны:

7.2.1. Знать основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства; основы бухгалтерского учета; формы и методы бухгалтерского учета в организации; основы информатики; пользоваться компьютерными программами, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; правила внутреннего трудового распорядка; основы антикоррупционного законодательства; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

7.2.2. Соблюдать этические нормы в отношении конфиденциальности информации; этики делового общения, а также занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью, не разглашать материалы рабочих исследований; не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте; не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег; не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег.

7.2.3. Осуществлять прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам учета. Проверку первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов.

7.2.4. В случае необходимости, в соответствии с распоряжением начальника управления принимать участие в проведении мероприятий по инвентаризации товарно-материальных ценностей.

7.2.5. Следить за сохранностью документов, производить их оформление в соответствии с установленным порядком.

7.2.6. Своевременно и надлежащим образом выполнять распоряжения (поручения) начальника управления.

7.2.7. Соблюдать трудовой распорядок ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Начальник и работники управления несут ответственность за:

8.1.1. Несоблюдение действующего законодательства Российской Федерации.

8.1.2. Не ознакомление с требованиями исключительно актуализированных версий документов СМК, в том числе ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования», внутренних нормативных документов, Устава ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, Правил внутреннего трудового распорядка, Правил техники безопасности при выполнении работ, Правил



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

Положение о Финансово-экономическом управлении

СМК-ПСП-32.01-22

безопасности и производственной санитарии, Политики в области качества университета, документированных процедур, методических инструкций и рабочих инструкций СМК ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, настоящего положения, распространяющих на деятельность СП, знание их, своевременное и правильное выполнение требований при исполнении обязанностей по должности.

8.1.3. Не качественное и не своевременное выполнение возложенных на них настоящим положением задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности.

8.1.4. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

8.1.5. Не соблюдение производственной и трудовой дисциплины, правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

8.1.6. За не качественное и не своевременное выполнение приказов ректора университета, распоряжений и заданий по СМК вышестоящих должностных лиц.

8.1.7. За достоверность разрабатываемых документов, касающихся деятельности СП, и вносимых в них данных.

8.1.8. Сохранностью имущества, закрепленного за управлением, причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

8.1.9. За соблюдение этикета делового общения.

8.1.10. За соблюдение требований техники безопасности и пожарной безопасности на рабочем месте.

8.1.11. Каждый работник управления несет индивидуальную ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.