

<p>НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ</p>	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ			
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»			
	Система менеджмента качества	Положение о подразделении	ПЛ СМК НГУЭУ 5.5.0-118.03-2024	Стр.1 из 7
	Распределение ответственности и полномочий			

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «НГУЭУ»

П.А. Новгородов



15.03.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ О
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ
ПЛ СМК НГУЭУ 5.5.0-118.03-2024**

Сведения о Положении

- 1 РАЗРАБОТАНО** Алимовым Е.Н., начальником кадрово-экономического управления-главным бухгалтером.
- 2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** Приказом от 15.03.2024 г. № 0183/о
- 3 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН** ПЛ СМК НГУЭУ 5.5.0-118-02-2022 «Положения о финансово-экономическом отделе», утвержденного приказом от 04.04.2022 № 216/о
- 4 ВНЕСЕНО** отделом делопроизводства

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы: Гусева М. Ю., первый проректор

Члены экспертной группы:

Хухарева О. А., начальник юридического отдела

Логвинова Н.М., начальник отдела подбора и развития персонала

Симонова Т.Ю., начальник отдела делопроизводства

Настоящий документ и изменения к нему рассылаются в структурные подразделения в течение трех дней с момента утверждения. Изменения к документу вводятся в действие приказом ректора.

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует место финансово-экономического отдела в организационной структуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ» (далее - ФГБОУ ВО «НГУЭУ»), устанавливает его задачи и функции.

1.2 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников финансово-экономического отдела.

1.3 Финансово-экономический отдел является структурным подразделением ФГБОУ ВО «НГУЭУ», создан для реализации задач Университета по осуществлению его экономической деятельности, направленной на повышение эффективности и рентабельности образовательной деятельности, достижение высоких конечных результатов при оптимальном использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов.

Полное наименование: финансово-экономический отдел

Сокращенное наименование: ФЭО.

1.4 ФЭО входит в состав кадрово-экономического управления.

1.5 ФЭО возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности приказом ректора.

Должностные обязанности, полномочия и ответственность начальника ФЭО определяются должностной инструкцией.

1.6 Начальник ФЭО непосредственно подчиняется начальнику кадрово-экономического управления – главному бухгалтеру.

1.7 Структура и штатное расписание ФЭО утверждаются ректором по предложению руководителя структурного подразделения и по согласованию с начальником кадрово-экономического управления-главным бухгалтером.

Распределение обязанностей между работниками ФЭО осуществляет начальник ФЭО в соответствии с настоящим Положением, иными локальными правовыми актами ФГБОУ ВО "НГУЭУ" и должностными инструкциями работников ФЭО.

1.8 ФЭО осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденном в порядке, установленном локальными правовыми актами ФГБОУ ВО "НГУЭУ".

1.9 ФЭО не имеет круглых печатей, штампов, бланков и иной атрибутики.

1.10 ФЭО решает возложенные на него задачи во взаимодействии с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

1.11 В своей деятельности ФЭО руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Минобрнауки России, иными нормативными правовыми актами, Уставом ФГБОУ ВО «НГУЭУ», Коллективным договором ФГБОУ ВО «НГУЭУ», настоящим Положением и иными локальными правовыми актами.

1.12 ФЭО ведет служебную документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

2 Основные задачи и функции

2.1 ФЭО решает следующие задачи:

2.1.1 Формирование полной и достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности Университета, его имуществе и обязательствах, обеспечение необходимой информацией внутренних и внешних пользователей.

2.1.2 Финансово-экономическое планирование деятельности Университета.

2.1.3 Ведение финансового управленческого учета в соответствии с целями и задачами Университета.

2.1.4 Анализ финансово-экономической деятельности Университета и его структурных подразделений.

2.1.5 Организация системы оплаты труда в Университете.

2.1.6 Обеспечение финансового контроля наличия и движения имущества, использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов.

2.2 ФЭО выполняет следующие функции:

2.2.1 Разработка плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – ПФХД) Университета и изменения к нему, контролирование его исполнения.

2.2.2 Подготовка отчета об исполнении ПФХД Университета, проведение анализа расхождения фактических и планируемых показателей.

2.2.3 Организация процесса составления и контролирование фактического исполнения смет по образовательным программам, мероприятиям Университета в рамках утвержденного ПФХД.

2.2.4 Выполнение расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для ведения образовательной деятельности Университета.

2.2.5 Осуществление расчета себестоимости оказываемых Университетом услуг.

2.2.6 Осуществление контроля платежей в соответствии с утвержденным ПФХД, нормативными требованиями к документам-основаниям платежа, процедурой утверждения и согласования платежа, установленным в Университете;

2.2.7 Формирование отчетов в соответствии с разработанными подходами к внутренней управленческой отчетности.

2.2.8 Выполнение работы по формированию, ведению и хранению баз данных экономической информации, используемой при обработке данных.

2.2.9 Формирование отчетности по расходам на фонд оплаты труда и численности сотрудников в органы статистики, в Минобрнауки России, в другие государственные и контролирующие органы, подготовка информации по запросам указанных организаций по данному направлению.

2.2.10 Формирование приказов по назначению выплат, осуществление контроля начислений оплаты труда сотрудников Университета, работающих по трудовому договору, а также привлеченных к выполнению в рамках договоров гражданско-правового характера;

2.2.11 Контролирование исполнения договоров с различными контрагентами, необходимых для выполнения задач ФЭО (автоматизация учета, повышение квалификации работников ФЭО и др.);

2.2.12 Контролирование соблюдения работниками ФЭО требований охраны труда и пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка;

2.2.13 Контролирование соблюдения конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну Университета, а также персональных данных работников и обучающихся.

Ответственный разработчик:

Начальник кадрово-экономического
управления - главный бухгалтер

_____ Е.Н. Алимов

Лист регистрации изменений (исправлений и дополнений)

Наименование документа: _____

Утверждено: _____

№ п/п	Раздел, страница	Изложение внесенных в документ изменений <i>(исправление или дополнение в следующей редакции)</i>

