

Документ подписан электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Косенок Сергей Михайлович Должность: ректор Дата подписания: 13.08.2024 10:07:27 Уникальный программный ключ: e3a58f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836		БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ «СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»	
Система менеджмента качества		СМК СурГУ ПСП-7.1-24	
		Финансово-экономическое управление	Редакция № 1 стр. 1 из 10

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора И.Н. Даниленко

« 01 » __апреля__ 20_24__ г.

Положение о структурном подразделении

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ

ПСП-7.1-24

ВЗАМЕН: ПСП-7.1-19

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И. О.	Подпись	Дата
Проректор по финансово-экономической деятельности и имущественному комплексу	Шабанова И. В.		27.03.2024
Начальник правового отдела	Шоров В. В.		27.03.2024
И. о. начальника отдела менеджмента качества образования	Хван Е. Л.		25.03.2024

СОСТАВИЛ:

Начальник финансово-экономического управления	Писаревская А. А.		22.03.2024
---	-------------------	--	------------

	СМК СурГУ ПСП-7.1-24	
	Финансово-экономическое управление	Редакция № 1
		стр. 2 из 10

1. Общие положения

1.1. Финансово-экономическое управление (далее – ФЭУ, Управление) является структурным подразделением БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет).

1.2. Полное наименование – финансово-экономическое управление, сокращённое – ФЭУ.

1.3. ФЭУ реорганизуется и ликвидируется в установленном законодательством порядке приказом ректора.

1.4. Руководство Управлением осуществляется начальником ФЭУ, который непосредственно подчиняется проректору по финансово-экономической деятельности и имущественному комплексу.

1.5. Начальник ФЭУ назначается на должность и освобождается от должности в установленном законодательством порядке, на основании приказа ректора.

Назначению на должность предшествует собеседование.

1.6. В своей деятельности ФЭУ руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- иными действующими законодательными актами Российской Федерации;
- нормативно-технической документацией по охране труда и пожарной безопасности;
- Уставом БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- Коллективным договором СурГУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Миссией, Политикой и целями Университета в области качества;
- Руководством по системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса (РСУОТ);
- Программой развития Университета;
- ДП-5.8.4 «Составление, уточнение и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год и плановый период»;
- ДП-5.9.1 «Взаимодействие структурных подразделений при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд университета»;
- СТО-5.8.5 «Порядок составления проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период»;
- СТО-5.8.7 «Обеспечивающие документы и их контроль при организации и реализации дополнительных образовательных программ»;
- СТО-5.8.8 «Положение о расходовании средств на организацию культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы с обучающимися»;
- СТО-5.8.10 «Представительские расходы»;
- СТО-5.8.11 «Платные образовательные услуги»;
- РИ-5.9.2 «Регламент взаимодействия структурных подразделений при оформлении и исполнении договоров гражданско-правового характера на оказание услуг (выполнение работ)»;
- приказами, распоряжениями и указаниями ректора;
- распоряжениями, указаниями и иными нормативными и распорядительными актами проректоров по направлениям, администрации Университета;
- настоящим Положением.

	СМК СурГУ ПСП-7.1-24	
	Финансово-экономическое управление	Редакция № 1
		стр. 3 из 10

1.7. Работа Управления организуется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением с учётом плана работы ФЭУ.

1.8. В период отсутствия (командировка, отпуск, болезнь) начальника ФЭУ его функции исполняет работник, назначаемый в установленном законом порядке. Лицо, замещающее начальника ФЭУ, приобретает соответствующие права и несёт ответственность за надлежащее исполнение должностных обязанностей.

2. Цели и задачи

2.1. Цель деятельности ФЭУ – формирование единой экономической политики Университета на основе анализа состояния и тенденций его развития.

2.2. Для достижения поставленной цели ФЭУ решает следующие задачи:

- организация бюджетного планирования и финансирования;
- экономическое планирование, направленное на рациональное использование финансовых средств Университета при реализации образовательных программ высшего и среднего профессионального образования, иных программ при выполнении государственного задания, научных исследований;
- анализ экономического состояния Университета;
- повышение эффективности экономических механизмов, обеспечивающих единую финансовую политику СурГУ;
- определение стоимости образовательных услуг СурГУ по форме и виду обучения;
- определение стоимости дополнительных образовательных услуг и других видов работ и услуг;
- составление перспективных и краткосрочных прогнозов экономического развития Университета;
- совершенствование концепции планирования расходов на осуществление деятельности Университета;
- централизованное обеспечение финансовыми ресурсами структурных подразделений СурГУ;
- контроль над выполнением подразделениями СурГУ законодательства в области экономики.

3. Функции и полномочия

3.1. ФЭУ участвует в реализации процессов СМК Университета:

- 1.2 Планирование деятельности;
- 1.3 Распределение ответственности и полномочий;
- 5.1 Управление кадрами;
- 5.8 Управление финансами.

3.2. При выполнении поставленных задач ФЭУ выполняет следующие функции:

1) в рамках выполнения задачи «Организация бюджетного планирования и финансирования»:

- представление руководству плана работы ФЭУ, включающего реализацию мероприятий по видам деятельности Управления;
- планирование финансовых поступлений на год ежемесячно в разрезе источников финансирования.

2) в рамках выполнения задачи «Экономическое планирование, направленное на рациональное использование финансовых средств Университета при реализации образовательных программ высшего и среднего профессионального образования, иных программ при выполнении государственного задания, научных исследований»:

	СМК СурГУ ПСП-7.1-24	
	Финансово-экономическое управление	Редакция № 1
		стр. 4 из 10

- составление и подготовка к утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год и его проекта на следующий календарный год и плановый период, согласование его с вышестоящими органами;
- внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год, первый год планового периода и второй год планового периода;
- формирование обоснований (расчетов) к плану финансово-хозяйственной деятельности Университета;
- составление и обоснование смет доходов и расходов в разрезе источников финансирования и видов деятельности Университета.

3) в рамках выполнения задачи *«Анализ экономического состояния Университета»*:

- комплексный анализ всех видов деятельности Университета на основе данных, предоставляемых управлением бухгалтерского учета;
- составление экономических отчетов в установленные сроки для предоставления их в вышестоящие органы;
- сбор и обработка данных от структурных подразделений для подготовки и предоставления в органы статистики статистической отчетности в установленные сроки;
- осуществление внутреннего финансового контроля в пределах компетенции Управления.

4) в рамках выполнения задачи *«Повышение эффективности экономических механизмов, обеспечивающих единую финансовую политику СурГУ»*:

- внедрение средств механизированной и автоматизированной обработки плановой и учетной документации;
- совершенствование системы планирования, прогнозирования, исполнения по центрам финансовой ответственности.

5) в рамках выполнения задачи *«Определение стоимости образовательных услуг СурГУ по форме и виду обучения в Университете»*:

- составление и обоснование расчета стоимости платных образовательных услуг в отношении обучающихся в СурГУ.

6) в рамках выполнения задачи *«Определение стоимости дополнительных образовательных услуг и других видов работ и услуг»*:

- разработка и определение стоимости на различные виды предоставляемых платных услуг с учетом спроса и предложения;
- расчет размера платы за возмещение эксплуатационных и административно-хозяйственных расходов.

7) в рамках выполнения задачи *«Составление перспективных и краткосрочных прогнозов экономического развития Университета»*:

- санкционирование обеспечения конкурсных заявок за счет средств бюджетов всех уровней и средств от приносящей доход деятельности;
- контроль над лимитами на закупки товаров, работ и услуг в соответствии с классификацией операций сектора государственного управления и кодов видов расходов;
- осуществление контроля за состоянием, движением и целевым использованием финансовых средств, результатами финансово-хозяйственной деятельности, выполнением налоговых обязательств в пределах компетенции Управления.

8) в рамках выполнения задачи *«Совершенствование концепции планирования расходов на осуществление деятельности Университета»*:

- разработка унифицированной документации, экономических стандартов;

	СМК СурГУ ПСП-7.1-24	
	Финансово-экономическое управление	Редакция № 1
		стр. 5 из 10

- статистический учет по экономическим показателям работы Университета, систематизация статистических материалов;
- систематизация документооборота, введение единых стандартов делопроизводства и его контроль.

9) в рамках выполнения задачи *«Централизованное обеспечение финансовыми ресурсами структурных подразделений СурГУ»*:

- разработка набора показателей и требований к центрам финансовой ответственности для мотивации к привлечению доходов от коммерческой деятельности СурГУ и стимулированию развития центров.

10) в рамках выполнения задачи *«Контроль над выполнением подразделениями СурГУ законодательства в области экономики»*:

- согласование положений Университета на предмет составления их содержания нормативным правовым актам в сфере финансирования;
- разработка локальных нормативных актов по вопросам финансовой и смежной ей деятельности, входящих в компетенцию ФЭУ.

3.3. Распределение обязанностей между работниками Управления осуществляется на основе должностных инструкций с учётом внутренней специализации работников по направлениям деятельности ФЭУ.

3.4. Начальник и работники ФЭУ по распределению обязанностей в должностных инструкциях для выполнения своих обязанностей имеют право:

- давать структурным подразделениям Университета указания по составлению смет доходов и расходов;
 - запрашивать и получать от всех структурных подразделений Университета сведения, необходимые для выполнения возложенных на ФЭУ задач и функций;
 - самостоятельно вести переписку по вопросам экономического планирования и статистической отчетности, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию ФЭУ и не требующим согласования с ректором Университета;
 - давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ФЭУ;
 - проверять правильность и обоснованность смет, расчетов, другой учетной и отчетной документации, составленной структурными подразделениями Университета;
 - инициировать внесение изменений в нормативные акты Университета, разработанные структурными подразделениями СурГУ;
 - при решении вопросов, связанных с поручением руководства, привлекать к совместной работе работников других подразделений;
 - вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с данным Положением.
- 3.5. Начальник ФЭУ визирует документы, связанные с экономической деятельностью Университета (планы, отчеты, сметы, приказы).
- 3.6. Проекты приказов и других документов, затрагивающих вопросы экономической работы и структуры управления, подлежат обязательному согласованию с ФЭУ.

4. Ответственность

4.1. Ответственность работников ФЭУ устанавливается их должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, документированными процедурами системы менеджмента качества СурГУ, действующим административным, уголовным, гражданским законодательством.

	СМК СурГУ ПСП-7.1-24	
	Финансово-экономическое управление	Редакция № 1
		стр. 6 из 10

4.2. На начальника ФЭУ возлагается персональная ответственность:

- за организацию деятельности ФЭУ по выполнению возложенных на него задач;
- организацию в Управлении оперативной и качественной подготовки исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками ФЭУ трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка;
- подбор и расстановку работников ФЭУ;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в пользовании работников ФЭУ;
- соблюдение правил техники безопасности и инструкции по охране труда, принятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Университета.

5. Взаимоотношения и связи с подразделениями

5.1. Для достижения поставленной цели и решения задач ФЭУ взаимодействует с руководством, общественными органами управления, Институтами, кафедрами и другими структурными подразделениями Университета:

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
Ректор	– приказы	
Проректор по финансово-экономической деятельности и имущественному комплексу	– распоряжения; – поручения	– данные, входящие в компетенцию ФЭУ и необходимые для исполнения обязательств Университета
Управление бухгалтерского учёта	– отчеты по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности Университета; – фактические данные по принятым обязательствам; – расчет амортизационных отчислений; – другие данные, необходимые для планирования и анализа; – расчётные листки о начисленных выплатах и удержаниях; – справки 2НДФЛ	– план финансово-хозяйственной деятельности; – документы учредителя Университета; – сметы и прейскурант по платным услугам; – другие данные, необходимые для исполнения обязательств Университета
Отдел организации закупок	– данные о возникающей экономии по результатам мероприятий, в рамках реализации Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,	– план финансово-хозяйственной деятельности; – перечень оборудования и расходных материалов для оформления заявок на закупку товаров; – другие данные, необходимые для эффективного применения Федеральных законов в сфере

	СМК СурГУ ПСП-7.1-24	
	Финансово-экономическое управление	Редакция № 1
		стр. 7 из 10

	Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	закупок
Отдел организации труда и заработной платы	– данные по заработной плате и начислениям на выплаты по оплате труда, необходимые для планирования плана финансово-хозяйственной деятельности Университета и его анализа; – штатное расписание Управления; – организационная структура Университета	– сметы расходов по источникам финансирования, входящие в компетенцию ФЭУ
Правовой отдел	– согласование распорядительных и информационно-справочных документов, должностных инструкций, положения о структурном подразделении и иных документов	– другие данные, необходимые для представления Университета в органах исполнительной власти
Отдел по работе с персоналом	– данные о реализации плана командировок; – дополнительные соглашения	– табель учета использования рабочего времени; – планы-графики командировок работников Университета
Договорной отдел	– информация об использовании имущества для осуществления расчетов; – реестр заключенных договоров от платных услуг; – другие данные, необходимые для планирования и анализа	– сметы и прейскурант по платным услугам; – приказы об установлении стоимости часа исполнителям
Учебно-методическое управление	– проект государственного задания и отчет по его исполнению; – данные по контингенту; – плановые показатели контингента для формирования проекта бюджета и публичных обязательств; – наименования и коды (укрупненных групп) направлений подготовки/специальностей для формирования перечня платных образовательных услуг; – другие данные, необходимые для планирования и анализа	– данные в рамках утвержденного бюджета, ответственным исполнителем которых является данное подразделение
Управление информатизации	– доступ к сети Интернет, локальной сети Университета, электронной почте, сайту СурГУ, правовым базам;	– служебные записки на предоставление доступа к сети Интернет, локальной сети Университета, электронной почте,

	СМК СурГУ ПСП-7.1-24	
	Финансово-экономическое управление	Редакция № 1
		стр. 8 из 10

	– данные, необходимые для планирования и анализа; – обеспечение необходимым оборудованием рабочих мест подразделения	сайту СурГУ, правовым базам; – данные в рамках утвержденного бюджета, ответственным исполнителем которых является данное подразделение
Управление общественных связей и информационно-издательской деятельности	– данные, необходимые для планирования и анализа	– информация для регулярного обновления сайта СурГУ; – данные в рамках утвержденного бюджета, ответственным исполнителем которых является данное подразделение
Институты и другие подразделения Университета	– данные, необходимые для планирования и анализа	– данные в рамках утвержденного бюджета, ответственным исполнителем которых является данное подразделение
Отдел менеджмента качества образования	– копии документов системы менеджмента качества, связанных с деятельностью ФЭУ	– план работы на год; – проекты документов системы менеджмента качества; – ежеквартальные отчеты о работе

Лист регистрации изменений

[illegible]

