



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор



Э.Ю. Абдуллазянов
2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ

Разработано начальником финансово-экономического отдела Л.И. Якуповой
ПРИНЯТО приказом ректора от 30.12.2019 г. №541
ВВЕДЕНО в действие с 30.12.2019.

Периодичность ПЕРЕСМОТРА Положения по необходимости

Положение соответствует требованиям ИСО 9001:2015 и СТО СМК УД-16
«Управление документацией»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Финансово-экономический отдел создан, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

1.2. Непосредственное руководство финансово-экономическим отделом осуществляет начальник.

1.3. Руководитель финансово-экономического отдела назначается и освобождается от должности приказом ректора. В период длительного отсутствия руководителя структурного подразделения исполнение его обязанностей возлагается на лицо, назначенное в установленном порядке.

1.4. Общее руководство деятельностью финансово-экономического отдела осуществляет проректор по экономике и финансам - главный бухгалтер.

1.5. Финансово-экономический отдел не имеет статуса юридического лица, пользуется печатью, штампом и бланками КГЭУ.

1.6. Финансово-экономический отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования РФ, стандартами университета в области качества ИСО серии 9001, документацией СМК университета, целями, политикой и миссией университета в области качества, приказами и распоряжениями ректора КГЭУ, уставом университета, антикоррупционной политикой, планом работы финансово-экономического отдела, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, настоящим положением и иными локальными актами вуза.

1.7. Финансово-экономический отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета для выполнения задач и функций финансово-экономического отдела.

2. ЗАДАЧИ ФИНАНСОВО -ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

2.1. Основными задачами финансово-экономического отдела являются:

- планирование организации финансового обеспечения КГЭУ;
- разработка и внесение в установленном порядке на рассмотрение ректора КГЭУ проектов локальных нормативных актов, приказов, распоряжений по организации финансового обеспечения КГЭУ;

- формирование финансовой документации, поддержание ее в актуальном состоянии в процессе хранения, обеспечение ее сохранности;
- поддержание взаимодействия, ведение информационного обмена по вопросам финансового обеспечения с Министерством науки и образования РФ, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- осуществление контроля за надлежащим выполнением подразделениями (должностными лицами) КГЭУ мероприятий финансового обеспечения;
- консультирование должностных лиц предприятия по вопросам финансового обеспечения КГЭУ;
- подготовка отчетности по вопросам финансового обеспечения КГЭУ.

3. ФУНКЦИИ ФИНАНСОВО -ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

3.1. Формирование проекта бюджета.

3.2. Исполнение бюджета на основе прогноза социально-экономического развития в целях финансового обеспечения расходных обязательств.

3.3. Работа по планированию объемов бюджетных ассигнований и доходов от приносящей доход деятельности на очередной финансовый год и плановый период непосредственно связанных с оказанием платных услуг. Осуществляет анализ представленных объемов средств в целях финансового обеспечения выполнения государственного задания на очередной финансовый год.

3.4. Формирование планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год и плановый период.

3.5. Осуществление контроля за обеспечением целевого характера использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

3.6. Анализ исполнения планов финансово-хозяйственной деятельности за счет бюджетных средств.

3.7. Оформление соглашений о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на очередной финансовый год.

3.8. Оформление соглашений о порядке и условиях предоставления субсидии на иные цели на очередной финансовый год.

3.9. Формирование отчетов об использовании средств бюджета, выделенных на иные цели.

3.10. Формирование сведений об операциях с целевыми субсидиями и бюджетными инвестициями, предоставленными бюджетным учреждениям.

3.11. Составление смет расходов на проведение конференций, мероприятий, в рамках культурно-массовой, физкультурной и оздоровительной работы со студентами, а также на служебные командировки работников университета.

4. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№	Показатели эффективности	Показатели качества	Периодичность
1	Обеспечение сбалансированного и рационального соотношения планируемых и фактических доходов и расходов в университете (план финансово-хозяйственной деятельности)	95%	ежегодно
2	Выполнение всех принимаемых обязательств, обеспечивающих деятельность университета (отчет о штатной численности, заработной плате)	100%	ежеквартально
3	Наличие необоснованных остатков средств субсидий на выполнение государственного задания, иные цели	0	ежегодно

5. ПРАВА

5.1. Финансово-экономический отдел имеет право на:

- обеспечение надлежащих организационно – технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- получение в установленном порядке необходимой информации, документов, справочных и аналитических материалов и материалов, необходимых для выполнения задач и функций, а так же внесение предложений о совершенствовании деятельности Университета и структурного подразделения;
- организацию работы на основании перспективных и текущих планов ректората, органов государственной и законодательной власти Российской Федерации и в соответствии с настоящим Положением;
- осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством, настоящим Положением и локальными нормативными документами Университета.

На работников финансово-экономического отдела в полной мере распространяются социальные гарантии и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным договором Университета, должностной инструкцией и иными локальными нормативными документами Университета.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Работники финансово-экономического отдела несут ответственность за:

- невыполнение или несвоевременное, ненадлежащее выполнение возложенных на подразделение задач и функций, планов работы по всем направлениям деятельности;
- неисполнение или несвоевременное, ненадлежащее исполнение своих

должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором (контрактом) и настоящим Положением;

- правонарушения и преступления, совершенные в период осуществления своей деятельности в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

- причинение материального ущерба в порядке, установленном действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

- несоблюдение требований законодательства, нормативно-правовых, локальных, организационно-распорядительных актов, регламентирующих деятельность подразделения.

7. РЕГИСТАЦИЯ И ХРАНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение регистрируется в Управлении делами. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в Управлении делами до его замены в установленном порядке

Разработал:

Начальник ФЭО



Л.И. Якупова

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен и принял к исполнению:

1. Ведущий экономист
(Должность)
Иван В. Р. Лебедева
(Подпись) (И.О.Фамилия)

(Дата)
2. Экономист 2-ой категории
(Должность)
Иван И. И. Иванов
(Подпись) (И.О.Фамилия)

(Дата)
3. Экономист 2-ой категории
(Должность)
Зар А. И. Зарина
(Подпись) (И.О.Фамилия)

(Дата)
4. _____
(Должность)

(Подпись) (И.О.Фамилия)

(Дата)
5. _____
(Должность)

(Подпись) (И.О.Фамилия)

(Дата)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер р изме нени я	Номер листов (страниц)			Всего листов в документе	ФИО и подпись лица, внесшего изменение	Дата
	замененных	новых	изъятых			

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ СОКРАЩЕНИЙ

КГЭУ – Казанский государственный энергетический университет

ФЭО – финансово-экономический отдел

ЮО – юридический отдел

УД – управление делами

ОМКО- отдел мониторинга качества образования

ЭиФ – экономика и финансы

Документ является собственностью ФГБОУ ВО «КГЭУ» и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства университета

СОГЛАСОВАНО:

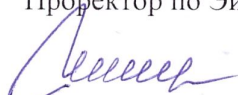
Первый проректор- проректор по УР



(Подпись)

А.В. Леонтьев

Проректор по ЭиФ - главный бухгалтер



(Подпись)

А.И. Шамеева

Начальник УК



(Подпись)

А.А. Сычева

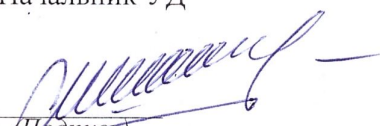
Начальник ЮО



(Подпись)

Р.Р.Халикова

Начальник УД

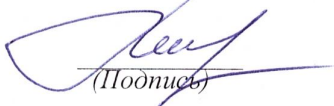


(Подпись)

М.Ф. Шагеев

Экспертиза проведена:

Начальник ОМКО:



(Подпись)

Л.И.Гарипова