

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора Российского университета кооперации
от «14» 12 2016 № НОС-09

ПОЛОЖЕНИЕ

О финансово-экономическом Департаменте

«14» 12 2016 № 01-08/48

г. Мытищи Московской области

Настоящее Положение устанавливает организационно-правовое положение, цели, задачи, функции, ответственность и взаимодействие финансово-экономического департамента Российского университета кооперации (далее – Университет).

1. Общие положения

1.1. Финансово-экономический Департамент (далее – Департамент) является структурным подразделением Российского университета кооперации (далее – Университет).

1.2. Департамент создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. Департамент Университета обеспечивает создание технологии планирования, учета и контроля поступления и расходования денежных средств, анализа финансовых результатов деятельности в целях стратегического развития Университета.

1.4. В своей деятельности Департамент руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Учредителя Университета, внутренними нормативными документами Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, установленными в Университете правилами и процедурами, настоящим Положением.

2. Организация и структура

2.1. Руководство Департаментом осуществляется руководителем финансово-экономического Департамента (далее – руководитель Департамента).

2.2. Руководитель Департамента назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета.

2.3. На должность руководителя Департамента назначается лицо, имеющее, высшее образование и стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности Университета, не менее 5 лет, при наличии ученой степени стаж работы не менее 3 лет.

2.4. Руководитель Департамента непосредственно подчиняется ректору Университета.

2.5. Организационная структура и штатная численность работников Департамента определяется, исходя из поставленных задач и устанавливается штатным расписанием, утвержденным ректором Университета.

2.6. Департамент осуществляет расходы согласно утвержденному Бюджетной комиссией Университета бюджету доходов и расходов.

2.7. Структура Департамента:
руководитель Департамента, отдел по общим вопросам, отдел финансового анализа и планирования, отдел платежей, аудитор ревизор.

3. Задачи и функции

3.1. Планирование и контроль экономических показателей деятельности Университета (себестоимость, эффективность, бюджет и т.д.), проведение необходимых экономических расчетов по требованию структурных подразделений Университета, включая институты и филиалы.

3.2. Своевременное выявление и анализ экономических, финансовых рисков в Университете и его структурных подразделений.

3.3. Обеспечение законности, обоснованности, своевременности совершаемых операций в сфере финансово-экономической деятельности.

3.4. Проведение внутренних аудиторско-ревизионных проверок финансовой деятельности структурных подразделений Университета.

3.5. Управление проектами развития Университета и его структурных подразделений:

планирование, координация и контроль реализации проектов;
разработка стандартов, методических рекомендаций, инструкций форм отчетной документации;

сбор, анализ информации, организация разработки технико-экономических обоснований проектов;

подготовка аналитических материалов, оценка достижения целей проектов и экономического эффекта от их реализации;

подготовка отчетов о реализации проектов.

3.6. Разработка методологии планирования и исполнения бюджетов Университета и его структурных подразделений, а также порядка их финансирования.

3.7. Планирование денежной потребности и координация финансовых потоков Университета и его структурных подразделений. Проведение централизованных платежей по поручению структурных подразделений Университета. Координация деятельности структурных подразделений университета по вопросам финансового планирования, расходования финансовых средств, составление установленной отчетности.

3.8. Подготовка бюджетов структурных подразделений Университета, консолидированного бюджета Университета.

3.9. Контроль исполнения бюджетов, регламентов бюджетного финансирования и подготовки отчетности по исполнению бюджетов Университета и его структурных подразделений.

3.10. Формирование и проведение единой политики в области информатизации и автоматизации процессов управленческого учета в Университете и его структурных подразделениях, внедрение информационных технологий.

3.11. Подготовка и проведение экспертизы договоров в части финансово-экономической целесообразности, заключаемых в Университете и в его структурных подразделениях.

3.12. Контроль возникновения и исполнения финансовых обязательств Университета (управление дебиторской и кредиторской задолженностью).

3.13. Подготовка статистической иной обязательной ежегодной отчетности, представляемой в Министерство образования и науки Российской Федерации, в части материально-технической базы Университета.

3.14. Осуществление мероприятий по сбору и обработке информации, подготовки документов, необходимых для соблюдения ФГОС ВО и ФГОС СПО к материально-технической базе и оборудованию при лицензировании и аккредитации.

3.15. Подготовка материалов по вопросам деятельности Департамента к заседаниям Совета Центросоюза Российской Федерации и Бюджетной комиссии Российского университета кооперации, ведение протокола заседаний, организация работы по проведению опросного голосования бюджетной комиссии Российского университета кооперации, контроль исполнения принятых на заседании решений.

3.16. Организация делопроизводства в Департаменте, организация работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов деятельности Департамента.

4. Права

4.1. Издавать распоряжения, утверждать документы, касающиеся работы Департамента и реализации проектов развития Университета.

4.2. Проводить совещания с руководителями структурных подразделений Университета по вопросам, решение которых закреплено за Департаментом в соответствии с настоящим Положением.

4.3. Запрашивать и получать информацию, необходимую для решения задач и функций, закрепленных настоящим Положением, из всех структурных подразделений Университета, в требуемой форме и установленный срок.

4.4. Привлекать специалистов Университета для консультирования по специальным вопросам, получения экспертных оценок, к проведению проверок деятельности структурных подразделений.

4.5. Координировать деятельность структурных подразделений Университета по вопросам разработки прогнозов экономического развития Университета и его структурных подразделений.

4.6. Осуществлять аудиторско-ревизионную деятельность согласно данного Положения и должностной инструкции аудитора-ревизора.

5. Ответственность

5.1. Департамент несет ответственность за:

качественное и своевременное выполнение возложенных на Департамент задач и функций, своих должностных обязанностей, реализацию Департаментом прав определенных настоящим Положением;

соблюдение действующего трудового законодательства в процессе руководства Департаментом;

состояние условий и охраны труда в подразделении;

ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением;

эффективность разрабатываемых проектов в рамках утвержденной стратегии экономического развития.

своевременное информирование ректора и Учредителя Университета о соблюдении сроков и достижений запланированного экономического эффекта при реализации проектов развития.

5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Департамент функций и использование прав несет руководитель Департамента, в соответствии с условиями трудового договора.