

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Северо-Осетинский государственный университет  
имени Коста Левановича Хетагурова»

ПРИКАЗ

« 01 » 11 2019 г.

№ 308  
по деятельности

г. Владикавказ

*Об утверждении Положения об отделе  
планирования и анализа финансово-  
хозяйственной деятельности*

Во исполнение приказа «Об утверждении Положения о локальных  
нормативных актах» от 31.06.2017 № 196

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Положение об отделе планирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности (далее – Положение).
2. Проректору по экономике и финансам Икаевой М. А. письменно ознакомить работников отдела с Положением (приложение 1).
3. Начальнику отдела документооборота Гутновой Э. Э. довести настоящий приказ до всех заинтересованных лиц (приложение 2).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

А. У. Огоев

<p>Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «СОГУ»</p>	<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Управление документированной информацией 7.5.3 Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2)</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение о структурном подразделении</p> <p>Положение об отделе планирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>Приложение 1 к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ» от «01» 11 2019 г. № 302</p> <p>стр. ___ из 6</p>
--	---	---

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об отделе планирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности

#### 1. Общие положения

1.1. Отдел планирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности (далее – Отдел) является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» (далее – Университет), осуществляющим работу по экономическому планированию, прогнозированию и регулированию финансово-хозяйственной деятельности, определению приоритетов и перспектив экономического развития Университета.

1.2. Отдел подчиняется проректору по экономике и финансам.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- законодательством Российской Федерации:
- нормативно-правовыми актами и методическими указаниями Министерства финансов Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации и органов, которым Федеральным законодательством предоставлено право регулирования финансовой деятельности учреждений;
- Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка и приказами, распоряжениями и иными локальными актами Университета;
- нормативно-технической документацией по охране труда и пожарной безопасности;
- настоящим Положением об отделе планирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности (далее – Положение) и должностными инструкциями работников отдела.

1.4. Отдел создается и ликвидируется на основании приказа ректора по согласованию с проректором по экономике и финансам.

1.5. Структура и штат Отдела утверждается ректором исходя из объемов и особенности работы по согласованию с проректором по экономике и финансам.

Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «СОГУ»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Управление документированной информацией 7.5.3 Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2)	Приложение 1 к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ» от «01» 11 2019 г. №308
	Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение о структурном подразделении  Положение об отделе планирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности	стр. ___ из 6

1.6. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета в соответствии с Трудовым кодексом РФ по согласованию с проректором по экономике и финансам.

1.7. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее образование, квалификационную подготовку в области финансово-экономической деятельности и стаж работы не менее 5 лет.

1.8. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должностей в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, приказом ректора и по согласованию с проректором по экономике и финансам.

1.9. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

1.10. Деятельность Отдела планируется на календарный год, итоги подводятся в конце календарного года.

## 2. Цели и задачи

2.1. Цели Отдела заключаются в:

2.1.1. Создании объективной картины финансового состояния Университета, необходимой для принятия оптимальных управленческих решений и выявления возможного экономического потенциала;

2.1.2. Создании системы экономической информации, формировании всестороннего анализа и планируемых показателей, характеризующих экономическую деятельность Университета на различных уровнях.

2.1.3. Определении экономической эффективности, использовании финансовых ресурсов, выявлении внутренних резервов и возможных источников их пополнения, а также путей повышения эффективности их использования для достижения оптимальных финансовых результатов.

2.2. Основные задачи Отдела заключаются в:

2.2.1. Представлении комплексного анализа экономического состояния Университета в целом, а также в разрезе подразделений и источников финансовых поступлений;

2.2.2. Разработке и проведении мероприятий, направленных на совершенствование функционирования экономических и финансовых механизмов внутри Университета;

<p>Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «СОГУ»</p>	<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Управление документированной информацией 7.5.3 Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2)</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение о структурном подразделении</p> <p>Положение об отделе планирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>Приложение 1 к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ» от «01» 11 2019 г. № 308</p> <p>стр. ___ из 6</p>
--	---	---

2.2.3. Формировании текущих и перспективных планов экономического развития и финансово-хозяйственной деятельности отдельных подразделений и Университета в целом;

2.2.4. Осуществлении анализа и контроля за эффективным расходованием средств федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности отдельных подразделений и Университета в целом;

2.2.5. Совершенствовании внутрихозяйственных механизмов, экономии ресурсов на закупку товаров, работ, услуг;

2.2.6. Формировании и ведении баз данных экономической информации.

### 3. Функции

Функциями Отдела являются:

3.1. Подготовка соглашений на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и договоров на предоставление субсидий;

3.2. Разработка предложений по финансово-экономическим вопросам для принятия соответствующих решений руководством Университета;

3.3. Формирование плана финансово-хозяйственной деятельности Университета;

3.4. Внесение на рассмотрение проректора по экономике и финансам предложений о рациональном и эффективном расходовании средств федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности;

3.5. Подготовка и представление проректору по экономике и финансам отчетов о финансово-экономической деятельности Университета;

3.6. Разработка локальных методических, нормативных и информационных документов по вопросам финансовой деятельности;

3.7. Составление совместных с соответствующими подразделениями Университета финансовой и статистической отчетности, представление руководству необходимых аналитических и статистических данных;

3.8. Составление различных экономических обоснований, подготовка справок, расчетов, писем по распоряжению руководства Университета, ведение переписки с федеральными органами по вопросам текущей финансовой деятельности;

3.9. Разработка представлений на утверждение должностных инструкций работников Отдела, а также плана работы и отчета о работе Отдела;

<p>Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «СОГУ»</p>	<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Управление документированной информацией 7.5.3 Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2)</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение о структурном подразделении</p> <p>Положение об отделе планирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>Приложение 1 к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ» от « 01 » 11 2019 г. № 308</p> <p>стр. ___ из 6</p>
--	---	---

3.10. Обеспечение хранения документов Отдела в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Университете.

## 4. Права

4.1. Права начальника и работников Отдела определяются их должностными инструкциями.

4.2. Для результативного выполнения поставленных задач Отдел наделяется следующими правами:

4.2.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений, должностных лиц Университета сведения и материалы, необходимые для осуществления работ по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.2.2. Привлекать при необходимости (по согласованию с руководством) к решению задач, в пределах компетенции Отдела, работников Университета, включая создание рабочих и экспертных групп;

4.2.3. Проводить по согласованию с руководством Университета совещания работников Университета по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию Отдела;

4.2.4. Организовывать и проводить мероприятия, направленные на реализацию организационных, экспертно-аналитических и информационно-консультационных и иных функций Отдела;

4.2.5. Сообщать руководству Университета обо всех выявленных в деятельности Университета и его структурных подразделений несоответствиях, вносить предложения по их устранению, а также по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности Университета;

4.2.6. Вносить предложения руководству Университета о привлечении в установленном порядке к материальной и дисциплинарной ответственности работников Университета;

4.2.7. Осуществлять связь с другими организациями по вопросам финансовой деятельности Университета;

4.1.8. Повышать квалификацию в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

4.1.9. Начальник Отдела вправе визировать документы, связанные с деятельностью Отдела, а также вносить предложения руководству Университета о перемещении работников Отдела, их поощрении за успешную

<p>Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «СОГУ»</p>	<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Управление документированной информацией 7.5.3 Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2)</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение о структурном подразделении</p> <p>Положение об отделе планирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>Приложение 1 к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ» от « 04 » 17 2019 г. № 308</p> <p>стр. ___ из 6</p>
--	---	---

работу и предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

## 5. Обязанности

5.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Отдела.

5.1.1. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Отдела по выполнению возложенных на него задач и функций;
- организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- сохранность принятых в работу документов;
- соблюдение работниками Отдела трудовой дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в Отделе, и соблюдении правил пожарной безопасности.

5.2. Работники Отдела несут персональную ответственность перед проректором по экономике и финансам за несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, настоящим Положением, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

## 6. Взаимодействие и результаты деятельности

6.1. Для достижения целей Университета в области повышения эффективности планирования и результативности финансово-хозяйственной деятельности и выполнения экономических и финансовых задач Управление осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета.

6.2. Отдел взаимодействует с внешними организациями, учреждениями и органами власти по вопросам, входящим в его компетенцию.

<p>Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «СОГУ»</p>	<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Управление документированной информацией 7.5.3 Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2)</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение о структурном подразделении</p> <p>Положение об отделе планирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>Приложение 1 к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ» от «<u>01</u>» <u>11</u> 2019 г. № <u>308</u></p> <p>стр. ___ из 6</p>
--	---	--

6.3. Основным результатом деятельности Отдела является обеспечение процесса эффективного планирования финансово-хозяйственной деятельности Университета в целом и его структурных подразделений.

6.4. Отдел ведет документы и записи по виду своей деятельности, которые отражают работу Отдела.

## **7. Перечень документов/записей, отражающих деятельность Отдела планирования и финансово-хозяйственной деятельности**

К документам Отдела относятся:

- План финансово-хозяйственной деятельности Университета;
- Положение об оплате труда работников Университета;
- Положение о порядке формирования штатного расписания;
- Положение о порядке оказания платных образовательных услуг;
- Положение о служебных командировках работников СОГУ;
- Положение о порядке направления обучающихся в поездки;
- Порядок оказания материальной поддержки сотрудникам, аспирантам, докторантам Университета, завершающим работу над докторскими и кандидатскими диссертациями.

