



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Кабардино-
Балкарского ГАУ, доцент
А.К.Апажев
«09» _____ 2016г.

Принято решением Ученого совета
ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ
Протокол № 1 от «09» 09 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о финансово-экономическом отделе
ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский государственный
аграрный университет имени В.М. Кокова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность финансово-экономического отдела (далее - ФЭО), определяет его задачи, функции.
- 1.2. ФЭО является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова» (далее - Университет).
- 1.3. ФЭО в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации; нормативными актами Правительства Российской Федерации, Министерств и ведомств Российской Федерации, а также методическими материалами по вопросам, входящим в компетенцию отдела; Уставом Университета; Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка; приказами и распоряжениями ректората Университета; настоящим Положением.
- 1.4. ФЭО в своей деятельности подчиняется ректору Университета.
- 1.5. ФЭО возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.
- 1.6. Положение о ФЭО, его структуру и штаты утверждает ректор Университета с учетом задач и объема работ, возложенных на ФЭО.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

- 2.1. **Экономика и планирование:**
 - 2.1.1. Составление перспективных и ежегодных проектов (смет) планов финансово-хозяйственной деятельности по всем видам деятельности;
 - 2.1.2. Содействие в создании эффективной экономической базы для получения дополнительных средств, направленных на развитие и совершенствование образовательного процесса, научной и исследовательской деятельности Университета, обеспечения его финансовой устойчивости;
 - 2.1.3. Обеспечение совместно с отделом бухгалтерского учета и отчетности и другими подразделениями Университета целевого и эффективного использования финансовых, материальных и трудовых затрат, а также иных средств, имеющихся в распоряжении Университета;

- 2.1.4. Экономическое планирование, направленное на эффективное использование субсидий, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- 2.1.5. Составление и формирование локальных (смет) планов финансово-хозяйственной деятельности по приносящей доход деятельности;
- 2.1.6. Анализ финансового состояния приносящей доход деятельности в разрезе источников образования доходов и направлений использования;
- 2.1.7. Ценообразование, формирование ценовой политики на платные услуги, оказываемые Университетом;
- 2.1.8. Планирование расходов Университета на текущий год и среднесрочную перспективу за счет средств субсидий и приносящей доход деятельности;
- 2.1.9. Сбор и обработка сведений о финансовых возможностях приобретения товаров, выполнения работ и оказания услуг, согласно годовым (сметам) планам финансово-хозяйственной деятельности;
- 2.1.10. Прогнозирование расходов, планирование мероприятий, направленных на содержание Университета;
- 2.1.11. Рассмотрение в рамках компетенции ФЭО сводных заявок, извещений, документации на размещение заказа по приобретению товаров, выполнению работ и оказанию услуг;
- 2.1.11. Комплексный экономический анализ деятельности Вуза;
- 2.1.12. Контроль за целевым использованием средств субсидий на выполнение государственного задания, целевых субсидий и приносящей доход деятельности;
- 2.1.13. Заключение договоров на оказание платных образовательных услуг и контроль за их выполнением;
- 2.1.14. Расчет стоимости оказания платных услуг: расчет себестоимости платных услуг, составление калькуляций, утверждение стоимости платных услуг;
- 2.1.15. Расчет размера стипендии по категориям студентов в разрезе структурных подразделений Университета в соответствии с утвержденным Положением;
- 2.2. **Труд и заработная плата.**
- 2.2.1. Составление, оформление штатных расписаний и изменений к ним по всем категориям персонала и источникам финансирования в разрезе структурных подразделений Университета;
- 2.2.2. Проверка и сопровождение кадровых приказов на зачисление, увольнение и перевод работников на предмет соответствия наименования подразделений - утвержденной структуре вуза; должностей, устанавливаемых размеров должностных окладов (ставок заработной платы) по оплате труда; обязательных и стимулирующих выплат - действующим в Университете положениям об оплате труда работников Университета и порядку установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат);
- 2.2.3. Разработка применительно к конкретным условиям вуза локальных нормативных документов и положений, касающихся использования фонда оплаты труда, порядка установления стимулирующих выплат и прочих доплат и надбавок, а также осуществление контроля за правильностью их применения;
- 2.2.4. Расчет фонда оплаты труда подразделений, осуществление контроля за

формированием заявок на финансирование (по подстатьям 211, 212, 213, 226 экономической классификации расходов), а также за правильностью использования фонда оплаты труда структурными подразделениями. Составление сводных аналитических данных по фактическому расходу фонда заработной платы по категориям персонала и видам оплаты труда по отчетным периодам: месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев и год;

- 2.2.5. Редактирование и визирование Положений о структурных подразделениях Университета на предмет соответствия их содержания нормативным документам, касающихся вопросов финансирования и оплаты труда подразделений;
- 2.2.6. Подготовка приказов по вопросам организации труда и заработной платы.

2.3. Экономика и методология

- 2.3.1. Подготовка, совместно с соответствующими подразделениями Университета, расчетных нормативов и показателей для составления проекта (сметы), плана финансово-хозяйственной деятельности по всем видам деятельности на предстоящий год по формам и в сроки, установленные Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;
- 2.3.2. Систематизация и обобщение материалов, полученных от структурных подразделений Университета с последующим представлением в органы государственной статистики ежемесячных, ежеквартальных и ежегодных отчетов;
- 2.3.3. Разработка предложений по эффективному использованию финансовых средств.
- 2.3.4. Подготовка документов по предполагаемому изменению структуры подразделений Университета и его подразделений для рассмотрения на заседании Ученого совета, а также приказов о внесении указанных изменений в структуру Университета;
- 2.3.5. Разработка локальных методических, нормативных и информационных документов по вопросам финансово-экономической деятельности Университета.
- 2.3.6. Заполнение форм финансовой отчетности для сводного бухгалтерского отчета за квартал, полугодие, девять месяцев и год по основным показателям финансово-экономической деятельности Университета;
- 2.3.7. Осуществление мониторинга руководящих и нормативных документов, издаваемых законодательными органами Российской Федерации с внесением соответствующих изменений в локальные нормативные документы вуза, касающиеся планово-финансовой работы;
- 2.3.8. Участие в составлении проекта Коллективного договора, финансовой и статистической отчетности, различных экономических обоснований, справок, ведение переписки с федеральными органами по вопросам, входящим в компетенцию управления;
- 2.3.9. Оказание консультационной и практической помощи работникам структурных подразделений Университета по вопросам, входящим в компетенцию ФЭО.

3. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

- 3.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.