


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Санкт-Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор  Ю.А.Антохина
«18» января 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ФИНАНСОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ И АНАЛИЗА**

1. Общие положения

1.1. Отдел финансового планирования и анализа (далее отдел) является структурным подразделением Федерального Государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее Университет), созданным для финансового контроля.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Отдел имеет штамп со своим наименованием.

2. Задачи

2.1. Отдел создан для финансового обеспечения деятельности Университета.

2.2. Отдел координирует финансово-экономическую деятельности структурных подразделений Университета.

3. Структура

3.1. Отдел входит в организационную структуру Финансово-экономического управления Департамента экономики и финансов Университета и подчиняется начальнику управления.

3.2. Отдел создается и ликвидируется на основании приказа ректора Университета.

3.3. Структуру и штатную численность отдела утверждает ректор Университета.

3.4. В состав отдела входят специалисты, выполняющие функции по отдельным направлениям деятельности.

3.5. Работники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей на основании приказа ректора Университета.

3.6. Распределение должностных обязанностей между сотрудниками отдела производится начальником отдела.

3.7. Должностные инструкции работников отдела утверждает ректор.

4. Функции

4.1. Планирование, учет и контроль расходов ЦФО и функциональных бюджетов.

4.2. Разработка предложений по организации финансовой деятельности Университета с целью наиболее эффективного использования всех видов ресурсов.

4.3. Подготовка предложений по разработке проектов нормативных документов для контроля финансовой деятельности структурных подразделений по заданию руководства и предложений по конкретным направлениям изучения рынка образовательных услуг с целью определения перспектив развития Университета.

4.4. Анализ финансово-экономического состояния Университета, бухгалтерской и статистической отчетности, а также действующих структур Университета и подготовка предложений по их дальнейшему развитию.

4.5. Разработка механизмов распределения дополнительных доходов.

4.6. Формирование полной и достоверной информации о финансовых результатах деятельности Университета, необходимой для оперативного руководства и управления.

4.7. Анализ использования финансовых ресурсов, а также их потребности, с целью уменьшения финансовых рисков и обеспечения финансовой стабильности Университета.

4.8. Участие в работе по изысканию дополнительных инвестиционных и финансовых ресурсов.

4.9. Анализ выполнения подразделениями Университета требований нормативных документов в области экономики и финансов.

4.10. Внедрение информационных технологий для решения задач учета, обработки и анализа финансовой информации.

4.11. Формирование, регистрация, учет и первичный анализ распоряжений об оплате труда сотрудников Университета.

4.12. Контроль за основными направлениями оплаты труда, формами, размерами и видами установленных доплат, надбавок, премий и других видов материального поощрения, согласно Положению об оплате труда и материальном стимулировании работников Университета.

4.13. Контроль за системой оплаты труда для всех категорий Университета, ее структурой, а также источниками финансирования оплаты труда, установленными на основании Положению об оплате труда и материальном стимулировании работников Университета.

4.14. Формирование базы данных сотрудников Университета в части видов и размеров заработной платы с дальнейшим их анализом в разрезе физических лиц по всем категориям квалификационно-должностного состава работников Университета в соответствии с организационной структурой Университета.

5. Взаимоотношения отдела с другими структурными подразделениями

5.1. С бухгалтерией по вопросам:

- предоставления документов на расходование денежных средств;
- получения данных о поступлениях денежных средств в разрезе лицевых счетов и кодов аналитического учета за определенный период;
- получения данных об остатках денежных средств на лицевых счетах в разрезе кодов аналитического учета;
- получение сведений о произведенной оплате финансовых документов;
- другие данные, необходимые для планирования и анализа.

5.2. С отделом материально-технического обеспечения по вопросам:

- обеспечения оргтехникой, оборудованием, расходными материалами;
- обеспечения ремонта оргтехникой.

5.3. С управлением кадров по вопросу:

- заключения с работниками ГУАП дополнительных соглашений к трудовым договорам о педагогической работе с почасовой оплатой труда.
- данные, необходимые для выполнения отчетов.

5.4. С юридическим отделом по вопросу:

- согласования и заключения договоров.

5.5. С учебно-методическим центром по вопросу:

- предоставления сводных сведений о фонде педагогической нагрузки с почасовой оплатой труда по кафедрам университета.

6. Права

6.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Университета сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на отдел задач и функций.

6.2. По указанию руководства Университета проверять выполнение структурными подразделениями нормативно-правовых актов Университета в области финансовой деятельности.

6.3. Привлекать по согласованию с руководителями структурных подразделений Университета специалистов для разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом.

7. Начальник отдела

7.1. Отдел возглавляет начальник отдела.

7.2. Начальник назначается на должность и освобождается от должности ректором Университета.

7.3. Начальником отдела может быть назначено лицо, имеющее высшее образование, стаж управленческой работы не менее трех лет.

7.4. Начальник отдела должен знать:

- законодательные акты, регламентирующие финансово-экономическую деятельность образовательных учреждений;
- внутренние нормативные акты Университета, касающиеся финансовой деятельности;
- организационную структуру Университета;
- перспективы развития Университета;
- организацию финансовой работы в Университете, порядок использования денежных средств;
- порядок и формы финансовых расчетов;
- налоговое законодательство;
- стандарты финансового учета и отчетности;
- основы бухгалтерского учета;
- новые информационные технологии;
- средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;
- основы экономики, организации производства, труда, и управления;
- основы трудового законодательства РФ;
- правила и нормы охраны труда.

8. Должностные обязанности начальника отдела

8.1. Начальник отдела финансового планирования и анализа участвует:

- в текущем и перспективном планировании потребности в средствах на содержание университета;
- в текущем и перспективном планировании потребности в средствах на оплату труда работников университета;
- в проведении комплексного анализа финансово-экономической деятельности университета и его подразделений, в подготовке предложений по устранению недостатков в расходовании средств, последовательному осуществлению режима экономии;
- в составлении отчетности о финансово-экономической деятельности университета и его подразделений;
- в разработке мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины.

8.2. Обеспечивает разработку и представление на утверждение проектов штатных расписаний по всем категориям персонала в разрезе структурных подразделений.

8.3. Обеспечивает разработку и представление на утверждение изменений штатных расписаний по всем категориям персонала в разрезе структурных подразделений в течение календарного года.

8.4. Подготавливает аналитические материалы и справки, связанные с формированием штатных расписаний вуза и планирования расходов на оплату труда работников вуза.

8.5. Обеспечивает ведение статистического учета показателей по труду и составление установленной отчетности.

8.6. Выполняет работы по соблюдению штатно-окладной дисциплины:

- контролирует правильность установления должностных окладов, почасовых ставок, выплат компенсационных, стимулирующих и прочих выплат;

- контролирует правильность установления наименований профессий и должностей;

- участвует в подготовки проектов приказов об оплате труда работников вуза;

- участвует в подготовки проектов приказов о личном составе работников вуза.

8.7. Подготавливает информационно-аналитические материалы для разработки мероприятий, направленных на эффективное и рациональное расходование средств на оплату труда работников вуза.

8.8. Участвует в разработке положения об оплате труда и материальном стимулировании, а также внесении в него необходимых изменений и дополнений.

8.9. Участвует в систематизации законодательных и нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность университета по вопросам организации и оплаты труда.

8.10. Оказывает методическую помощь структурным подразделениям по вопросам оплаты труда.

8.11. Руководить специалистами отдела.

8.12. Вносить изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при работе с документами.

8.13. Выполнять отдельные служебные поручения начальника финансово-экономического управления.

9. Ответственность отдела

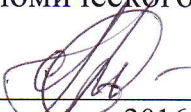
9.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций отдела несет начальник отдела.

9.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

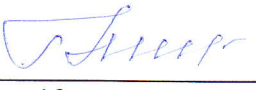
9.3. Соблюдение трудового распорядка сотрудниками отдела.

9.4. Начальник и другие сотрудники отдела несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов.

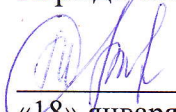
Начальник финансово-
экономического управления


_____ А.В.Киселева
«18» января 2016 г.

Начальник отдела финансового
планирования и анализа


_____ Г.Ф.Лисина
«18» января 2016 г.

СОГЛАСОВАНО:
Юридический отдел


_____ Е.С.Маслова
«18» января 2016 г.