


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Зенгин Сергей Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.02.2023 16:28:47
Уникальный программный ключ:
6a5d8615911b666409e56c2d3016866e076872eb

ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры»

Положение принято на
заседании Учёного совета
ФГБОУ ВО КГИК,
протокол № 1
от «14» 02 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
ФГБОУ ВО «Краснодарский
государственный институт культуры»

С.С. Зенгин
«14» 02 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ

1. Общие положения

1.1. Финансовый отдел (далее – Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Краснодарский государственный институт культуры» (далее – Институт).

1.2. Основной целью Отдела является определение направления финансовой политики Института, перспективы ее развития, источники и объемы финансирования расходов на содержание Института, экономический анализ планово-финансовых показателей деятельности.

1.3. Основными задачами Отдела являются:

- осуществление планово-финансовой деятельности Института;
- разработка мероприятий по повышению эффективности управления финансами;
- расчет фонда оплаты труда подразделений, осуществление контроля за формированием заявок на финансирование, а также за правильностью использования фонда оплаты труда структурными подразделениями.

1.4. В своей работе Отдел руководствуется:

- нормами Конституции Российской Федерации;
- федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом Института;
- коллективным договором;
- локальными нормативными правовыми актами Института;
- настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института.

1.5. Отдел находится в непосредственном подчинении проректора по финансам и административной работе.

1.6. Руководство работой Отдела осуществляет проректор по финансам и административной работе через начальника Отдела.

1.7. Состав и количество сотрудников Отдела определяется штатным расписанием и утверждается ректором Института. Работники Отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Института по представлению проректора по финансам и административной работе.

1.8. Условия труда работников Отдела определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Функции

В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

2.1. сопровождение штатных расписаний, планирование фонда оплаты труда по структурным подразделениям Института в разрезе должностей и с расстановкой сотрудников по фамилиям;

2.2. проверка и сопровождение кадровых приказов на зачисление, увольнение и перевод работников на предмет соответствия наименования подразделений - утвержденной структуре Института; должностей, устанавливаемых размеров должностных окладов (ставок заработной платы) по оплате труда; обязательных и стимулирующих выплат - действующим в Институте: положению об оплате труда работников и порядку установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат);

2.3. разработка применительно к конкретным условиям Института 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;

2.4. 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;

2.5. редактирование и визирование Положений о структурных подразделениях Института на предмет соответствия их содержания нормативным документам, касающимся вопросов финансирования и оплаты труда подразделений;

2.6. осуществление контроля за правильностью формирования и распределения стимулирующего фонда;

2.7. осуществление контроля за соблюдением штатно-финансовой дисциплины, правильностью применения окладов, тарификации работ и установления разрядов, а также действующих норм трудового законодательства;

2.8. участие в подготовке проекта Коллективного договора Института по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

2.9. участие в составлении финансовой и статистической отчетности Института, представление руководству Института необходимых аналитических и статистических данных по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

2.10. внесение предложений по определению целей финансовой политики, перспектив ее развития, источников и объемов финансирования расходов на содержание Института;

2.11. подготовка, совместно с соответствующими подразделениями Института, расчетных нормативов и показателей для составления проекта плана финансово-хозяйственной деятельности по всем источникам на предстоящий год по формам и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

2.12. осуществление мониторинга руководящих и нормативных документов, издаваемых законодательными органами Российской Федерации с внесением соответствующих изменений в локальные нормативные документы Института, касающиеся планово-финансовой работы;

2.13. составление различных экономических обоснований, подготовка справок, расчетов, писем по распоряжению руководства Института, ведение переписки с федеральными органами по вопросам финансовой деятельности Института;

2.14. оказание консультационной и практической помощи работникам структурных подразделений Института по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

2.15. осуществление контроля, исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности по средствам субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и субсидии на иные цели, средствам, полученным от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности по соответствующим видам и статьям расходов;

2.16. проведение экономического анализа планово-финансовых показателей, на основе которого вносятся предложения ректору по корректировке финансирования отдельных статей расходов;

2.17. составление расчетов, смет, калькуляций стоимости оказания платных услуг, предоставляемых Институтом:

2.18. по основным образовательным программам разных форм обучения;

2.19. по программам дополнительного образования;

2.20. проживания в общежитиях Института и другое;

2.21. оплаты за коммунальные услуги;

2.22. выплаты по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств;

2.23. по выплатам стипендий и оказания других форм материальной поддержки обучающимся;

2.24. по выплате заработной платы и прочим выплатам работникам Института;

2.25. по проведению творческих, научных и других мероприятий;

2.26. анализ и оценка финансовых рисков, разработка мер по доведению их до минимума;

2.27. согласование подготовленных отделами, службами проектов приказов на предмет наличия источников финансирования на представление ректору;

2.28. работа по обособленному финансовому учету и отчетности в части регулируемых видов деятельности Института, в том числе программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

3. Взаимоотношения Отдела

3.1 Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями Института определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим положением.

3.2 Отдел принимает участие в финансовых и других совещаниях с целью обсуждения вопросов и внесения предложений по перспективному развитию Института и его структурных подразделений.

4. Права

В целях выполнения основных задач и функций Отдел имеет право:

4.1 запрашивать от других структурных подразделений необходимые документы, материалы, информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.2 осуществлять контроль структурных подразделений Института по вопросам выполнения нормативных государственных актов, инструкций, приказов Минкультуры РФ, решений Ученого совета и приказов ректора Института по вопросам планирования, финансирования и соблюдения штатно-финансовой дисциплины и расходования средств по всем статьям расходов;

4.3 вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, не требующим согласования с руководством Института;

4.4 давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.5 проводить корректировки плана финансово-хозяйственной деятельности с учетом потребностей Института, с последующим утверждением изменений ректором Института;

4.6 требовать от подразделений исполнения всех плановых показателей утвержденных на текущий год по финансово-хозяйственному обеспечению их деятельности;

4.7 представлять к наказанию должностных лиц за невыполнение приказов и инструкций Министерства культуры РФ и приказов ректора Института, касающихся финансово-хозяйственной деятельности, а также представлять к поощрениям за вклад в улучшение хозяйственно-финансовой деятельности и состояния Института.

5. Обязанности

В целях выполнения основных задач и функций финансовый отдел выполняет обязанности:

5.1. своевременно отслеживает изменения в законодательстве РФ для ведения финансово-хозяйственной деятельности Института;

5.2. разрабатывает проекты годовых планов доходов и расходов, получаемых из федерального бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности;

5.3. осуществляет работу по экономическому планированию и комплексному анализу результатов финансово-хозяйственной деятельности Института;

5.4. осуществляет эффективное распределение средств субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и субсидии на иные цели по соответствующим видам и статьям расходов;

5.5. составляет сметы расходов, калькуляции стоимости оказания платных услуг (выполнения работ) на основе расчетно-нормативных затрат и в последующем целесообразное распределение финансовых средств, полученных от приносящей доход деятельности;

5.6. формирует необходимые данные и осуществляет анализ текущего финансового состояния учреждения, выявляя резервы по обеспечению экономии денежных средств;

5.7. ведет работу с различными системами сбора отчетности для размещения необходимой информации и подготавливает периодическую отчетность в установленные законодательством сроки;

5.8. предоставляет информацию с соблюдением сроков согласно запросам Министерства культуры РФ и других уполномоченных организаций.

6. Ответственность

Сотрудники Отдела несут индивидуальную и коллективную ответственность за:

6.1 невыполнение целей и задач, сформулированных в настоящем Положении, должностных инструкциях и трудовом договоре в пределах, определённых действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями;

6.2 разглашение конфиденциальной информации, утрату носителей конфиденциальной информации и нанесение вследствие этих действий ущерба Институту;

6.3 не обеспечение сохранности информационных ресурсов Института в соответствии с установленным разграничением прав доступа к информации.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее положение о финансовом отделе является внутренним документом, определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями, а также сторонними организациями.

7.2. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Института, приказами, распоряжениями, указаниями и поручениями ректора во взаимодействии с другими подразделениями Института, а также планами работы структурных подразделений.

7.3. Отдел создаётся по решению Ученого совета Института. Создание, переименование, разделение, слияние или ликвидация финансового отдела осуществляется на основании решения Ученого совета и утверждается ректором Института. При изменении функций и задач Отдела должностные инструкции перерабатываются и утверждаются у ректора Института.

7.4. Положение о финансовом отделе принимается Учёным советом и утверждается ректором Института.

7.5. Работа Отдела регламентируется настоящим положением. Распределение обязанностей между сотрудниками Отдела производится проректором по финансам и административной работе и регламентируется должностными инструкциями, которые закрепляют рациональное разделение труда, предусматривают равномерное распределение обязанностей.

7.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости или по инициативе руководителя Отдела и утверждаются ректором Института, путем подготовки проекта изменений, дополнений, либо путем утверждения нового Положения.