

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Русско-Британский Институт Управления»
(ЧОУВО РБИУ)**


УТВЕРЖДЕНО
приказом Ректора
от 20.10.2015 № 10-01-04/167

_____ Т.В. Усынина

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ**

ПСП-5.5.1-59

Дата введения 20 октября 2015 г.

 РБИУ	ЧОУВО РБИУ
Положение о финансово-экономическом отделе	<i>Положение о структурном подразделении</i>
	ПСП-5.5.1-59

Настоящее положение разработано и утверждено в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и иными нормативно-правовыми актами.

1. Общие положения

1.1. Финансово-экономический отдел (далее - ФЭО), является самостоятельным структурным подразделением образовательной организации, создается и ликвидируется приказом ректора.

1.2. Финансово-экономический отдел подчиняется непосредственно ректору образовательной организации.

1.3. Отдел возглавляет начальник финансово-экономического отдела. Начальник отдела назначается и освобождается от должности приказом ректора образовательной организации.


1.4. На должность начальника финансово-экономического отдела назначается лицо, имеющее высшее (экономическое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы по специальности в области организации финансовой деятельности не менее 5 лет.

1.5. Начальник финансово-экономического отдела должен знать:

- законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие финансово-экономическую деятельность;
- нормативные и методические материалы, касающиеся финансовой деятельности образовательной организации;
- перспективы развития образовательной организации;
- организацию финансовой работы в образовательной организации;
- порядок составления финансовых планов, прогнозных балансов и бюджетов денежных средств, графиков денежных потоков, планов по прибыли;
- систему финансовых методов и рычагов, обеспечивающих управление финансовыми потоками;
- порядок привлечения инвестиций и заемных средств, использования собственных средств, перечисления платежей в государственный бюджет и государственные внебюджетные социальные фонды, расчеты с поставщиками и подрядчиками;
- порядок распределения финансовых ресурсов, определения эффективности финансовых вложений;
- порядок и формы финансовых расчетов;
- налоговое законодательство;
- бухгалтерский, статистический учет;
- стандарты финансового учета и отчетности;
- экономику, организацию труда и управления;
- средства вычислительной техники, телекоммуникаций и связи;
- основные вопросы трудового законодательства;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- настоящее Положение.

1.6. На время отсутствия начальника финансово-экономического отдела (командировка, болезнь и т.п.) его обязанности выполняет другое должностное лицо, о чем объявляется приказом ректора по образовательной организации. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное

Разработчики:	Щепина Е.В.	стр. 2 из 7
Дата разработки:	15.10.2015	

 РБИУ	ЧОУВО РБИУ
Положение о финансово-экономическом отделе	<i>Положение о структурном подразделении</i>
	ПСП-5.5.1-59

исполнение возложенных на него обязанностей.

1.7. В своей деятельности финансово-экономический отдел руководствуется:

- законодательством Российской Федерации; Уставом ЧОУВО РБИУ;
- приказами ректора образовательной организации;
- Политикой и Целями образовательной организации в области качества;
- настоящим положением;
- локальными актами по направлению деятельности;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- Стандартом организации «Инструкция по делопроизводству. Требования к оформлению документов»;
- настоящим Положением.

1.8. Структуру и штатную численность финансово-экономического отдела утверждает ректор по представлению начальника финансово-экономического отдела и по согласованию с отделом кадров.

1.9. Распределение функциональных обязанностей между работниками финансово-экономического отдела осуществляется начальником отдела и оформляется должностными инструкциями.

1.10. Изменения и дополнения в Положение о финансово-экономическом отделе вносятся его начальником, рассматриваются на ученом совете и утверждаются приказом ректора.

2. Задачи

2.1. Организация финансово-экономической деятельности образовательной организации.

2.2. Осуществление единой политики образовательной организации в области финансов.

2.3. Планирование и бюджетирование.

2.4. Контроль за использованием оборотных средств образовательной организации, кредитов.

2.5. Анализ финансово-экономического состояния образовательной организации.

2.6. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности.

2.7. Обеспечение своевременности налоговых платежей в бюджет, расчетов с кредиторами и поставщиками.

2.8. Создание условий для эффективного использования основных фондов, финансовых ресурсов образовательной организации.

3. Функции

3.1. Разрабатывает финансовую стратегию образовательной организации и базу для его финансовой устойчивости.

3.2. Составляет проекты перспективных и текущих финансовых планов с приложением всех необходимых расчетов.

3.3. Подготавливает материалы для составления бизнес-плана образовательной организации.


3.4. Разрабатывает прогноз балансов, бюджетов денежных средств и графиков денежных потоков.

3.5. Обеспечивает своевременное погашение займов и возврат полученных кредитных средств в установленные сроки, включая выплату процентов за кредит.

3.6. Определяет порядок и условия финансирования капитального и текущего ремонта основных фондов.

3.7. Обеспечивает своевременное поступление средств от предоставления образовательных услуг.

Разработчики:	Щепина Е.В.	стр. 3 из 7
Дата разработки:	15.10.2015	


 РБИУ	ЧОУВО РБИУ
Положение о финансово-экономическом отделе	<i>Положение о структурном подразделении</i>
	ПСП-5.5.1-59

- 3.8. Обеспечивает ведение оперативного учета расчетных операций, выполняемых образовательной организацией по счетам в банках.
- 3.9. Обеспечивает соблюдение установленного приказом ректора лимита остатка наличных денег в кассе образовательной организации в соответствии с расчетом на установление образовательной организации лимита остатка кассы и расходование наличных денег из выручки, поступающей в кассу.
- 3.10. Обеспечивает своевременность оплаты счетов поставщиков и подрядчиков за отгруженные материальные ценности (выполненные работы, оказанные услуги) в соответствии с заключенными договорами.
- 3.11. Обеспечивает своевременное перечисление по налогам и сборам в федеральный, региональный, местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.
- 3.12. Обеспечивает своевременность и полноту выплаты заработной платы работникам образовательной организации.
- 3.13. Обеспечивает финансирование затрат, предусмотренных финансовым планом.
- 3.14. Обеспечивает мероприятия по укреплению финансовой дисциплины в образовательной организации.
- 3.15. Осуществляет ведение учета движения финансовых средств и составление отчетности о результатах финансовой деятельности в соответствии со стандартами финансового учета и отчетности.
- 3.16. Осуществляет контроль за правильностью составления и оформления отчетной документации.
- 3.17. Обеспечивает достоверность финансовой информации.
- 3.18. Составляет и предоставляет ректору образовательной организации:
- сведения о поступлении и расходовании денежных средств (еженедельно);
 - информацию о финансовом состоянии образовательной организации (ежемесячно).
- 3.19. Осуществляет ведение ежедневного оперативного учета показателей финансового плана.
- 3.20. Осуществляет анализ финансово-хозяйственной деятельности института ежеквартально и в целом за год.
- 3.21. Участвует в формировании стоимости образовательных услуг.
- 3.22. Осуществляет контроль за:
- выполнением финансового плана;
 - правильным и эффективным расходованием денежных средств; целевым использованием собственных и заемных оборотных средств; соблюдением кассовой дисциплины.
- 3.23. Осуществляет анализ дебиторской и кредиторской задолженности.
- 3.24. Рассматривает обращение физических лиц по вопросам порядка расчетов и оплаты за обучение.
- 3.25. Участвует в проведении совещаний с работниками структурных подразделений образовательной организации.
- 3.26. Осуществляет формирование полной и достоверной информации о финансовой деятельности образовательной организации, необходимой для оперативного руководства и управления.

4. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения

4.1. Отчетная документация ФЭО.

Разработчики:	Щепина Е.В.	стр. 4 из 7
Дата разработки:	15.10.2015	

 РБИУ	ЧОУВО РБИУ
Положение о финансово-экономическом отделе	<i>Положение о структурном подразделении</i>
	ПСП-5.5.1-59

4.2. Результаты выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

5. Взаимоотношения (служебные связи)

5.1. Финансово-экономический отдел принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы по образовательной организации.

5.2. Финансово-экономический отдел взаимодействует и регулирует свои отношения с другими структурными подразделениями образовательной организации в соответствии со структурой образовательной организации, регламентом типовых процедур управления образовательной организацией, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами образовательной организации.

5.3. Для выполнения функций и реализацией прав, предусмотренных настоящим положением финансово-экономический отдел взаимодействует с внешними организациями, должностными лицами и структурными подразделениями образовательной организации.

6. Должностные обязанности начальника финансово-экономического отдела

6.1. Осуществляет управление движением финансовых ресурсов образовательной организации.

6.2. Обеспечивает своевременное перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, выплат заработной платы.

6.3. Осуществляет учет движения финансовых средств и представление отчетности.

6.4. Обеспечивает разработку финансовой стратегии образовательной организации.

6.5. Обеспечивает доведение утвержденных финансовых показателей до структурных подразделений образовательной организации.

6.6. Участвует в определении источников финансирования деятельности образовательной организации (краткосрочное и долгосрочное кредитование, лизинговое финансирование, привлечение заемных и использование собственных средств образовательной организации).

6.7. Обеспечивает своевременное поступление денежных средств от предоставления образовательных услуг.

6.8. Анализирует финансово-хозяйственную деятельность образовательной организации.

6.9. Осуществляет контроль за выполнением финансового плана и правильным расходованием денежных средств.

6.10. Обеспечивает ведение учета движения финансовых средств и составления отчетности о результатах финансовой деятельности образовательной организации.

6.11. Контролирует правильность составления отчетной документации.

6.12. Руководит работниками финансово-экономического отдела.

6.13. Соблюдает требования к системе менеджмента качества образовательной организации, предъявляемые к деятельности финансово-экономического отдела.


6.14. Обеспечивает документированные процедуры системы менеджмента качества в рамках своей деятельности.

7. Права начальника финансово-экономического отдела

7.1. Давать указания по финансовым вопросам руководителям структурных подразделений образовательной организации.

7.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений образовательной организации материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела.

Разработчики:	Щепина Е.В.	стр. 5 из 7
Дата разработки:	15.10.2015	

 РБИУ	ЧОУВО РБИУ
Положение о финансово-экономическом отделе	<i>Положение о структурном подразделении</i>
	ПСП-5.5.1-59

7.3. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим согласования с руководством образовательной организации.

7.4. Представительствовать в установленном порядке от имени образовательной организации по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими организациями и учреждениями.

7.5. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений образовательной организации.

7.6. Знакомиться с проектами решений ректора образовательной организации, касающимися его деятельности.

7.7. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

7.8. Вносить на рассмотрение ректора образовательной организации предложения по улучшению деятельности образовательной организации в рамках финансовой политики

7.9. Бесплатно пользоваться библиотечным фондом образовательной организации.

7.10. Требовать от администрации образовательной организации организационного, организационно-правового и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

8. Ответственность

8.1. Начальник финансово-экономического отдела несет ответственность за:

- недобросовестное выполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- необъективность информации, предоставляемой руководству образовательной организации;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- сохранность и функционирование переданного отделу оборудования и другого имущества для обеспечения деятельности
- безопасность сотрудников отдела во время исполнения ими своих обязанностей;
- утечку информации, являющейся коммерческой тайной.

8.2. Ответственность сотрудников финансово-экономического отдела определяется их должностными инструкциями.

Согласовано

Первый проректор

_____ М.В. Усынин


_____ (дата)

Начальник финансово-экономического отдела

_____ Е.В. Щепина

_____ (дата)

Разработчики:	Щепина Е.В.	стр. 6 из 7
Дата разработки:	15.10.2015	

 РБИУ	ЧОУВО РБИУ
Положение о финансово-экономическом отделе	<i>Положение о структурном подразделении</i>
	ПСП-5.5.1-59

Начальник отдела кадров
 _____ Т.Г. Зыкова

_____ (дата)

Юрист
 _____ А.А. Аполовников

_____ (дата)

Разработчики:	Щепина Е.В.	стр. 7 из 7
Дата разработки:	15.10.2015	

Положение о финансово-экономическом отделе рассмотрено и рекомендовано к внедрению решением ученого совета ЧОУВО РБИУ протокол № 03 от 19.10.2015