



Кемеровский
государственный
университет
Объединяем
знания и людей

Новокузнецкий институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Служба финансового планирования
Положение о службе финансового планирования

УТВЕРЖДАЮ

Директор НФИ КемГУ

Д.Г. Вержицкий

«__»

2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ ФИНАНСОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

НФИ КемГУ

Дата введения:


Принято

Ученым советом НФИ КемГУ
протокол № 10

« 23 » мая 2019г.


Новокузнецк, 2019 г.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник СФП	О.В. Кучер	23.05.19
Согласовал	Начальник юридического отдела	Е.А. Минаева	23.05.19

 <p>Кемеровский государственный университет Объединяем знания и людей</p>	НФИ КемГУ
	Служба финансового планирования
	Положение о службе финансового планирования

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1	2	3
1	Назначение	3
2	Общие положения	3
3	Организационная структура и управление подразделением	4
4	Цель и задачи подразделения	4
5	Направления деятельности и функции подразделения	5
6	Финансово-хозяйственная деятельность	7
7	Взаимодействие с другими подразделениями	7
8	Права работников подразделения	8
9	Ответственность работников подразделения	9
10	Лист рассылки	10
11	Лист согласования	10

 <p>Кемеровский государственный университет Объединяем знания и людей</p>	НФИ КемГУ
	Служба финансового планирования
	Положение о службе финансового планирования

1 Назначение

Настоящее положение устанавливает организационно-правовое положение службы финансового планирования, его цели, задачи, функции, состав, права, ответственность работников, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Новокузнецкого института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный университет» и сторонними организациями.

2 Общие положения

1.1 Служба финансового планирования является самостоятельным структурным подразделением НФИ КемГУ.

Полное наименование: служба финансового планирования.

Сокращенное наименование: СФП.

1.2 Служба финансового планирования создается, реорганизуется, ликвидируется и переименовывается на основании приказа директора НФИ КемГУ.


1.3 Служба финансового планирования подчиняется директору НФИ КемГУ.

1.4 Служба финансового планирования возглавляет начальник СПФ, который назначается и освобождается от должности приказом директора НФИ КемГУ.

1.5 В случае временного отсутствия начальника СФП (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности выполняет заместитель начальника СФП или работник, назначенный в установленном порядке приказом директора НФИ КемГУ. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него обязанностей.

1.6 В своей деятельности служба финансового планирования руководствуется следующими документами:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- Налоговый Кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (в ред. от 29.07.2017) "Об образовании в Российской Федерации"
- Постановления Правительства РФ и другие нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в сфере закупок;
- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования, науки, экономики, государственного статистического наблюдения;

 <p>2017 Кемеровский государственный университет Объединяем знания и людей</p>	НФИ КемГУ
	Служба финансового планирования
	Положение о службе финансового планирования

- Устав КемГУ, миссия, политика в области качества КемГУ, цели НФИ КемГУ в области качества;
- Коллективный договор НФИ КемГУ;
- локальные нормативные акты НФИ КемГУ по направлению деятельности СФП;
- Правила внутреннего трудового распорядка КемГУ;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- решения Учёного совета КемГУ, Ученого совета НФИ КемГУ;
- приказы и распоряжения ректора КемГУ, директора НФИ КемГУ;
- Положение о Новокузнецком институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный университет»;

В своей деятельности СФП руководствуется вышеизложенными нормативными актами, а также иными локальными актами КемГУ и НФИ КемГУ.

1.7 Деятельность СФП отражается в документах номенклатуры дел подразделения.

3 Организационная структура и управление подразделением

3.1 Структура, состав и штатная численность СФП устанавливается штатным расписанием и изменяется приказом директора НФИ КемГУ, с учетом выполняемых отделом функций, условий и особенностей работы в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности на календарный год на основании действующих законодательных и нормативных актов.

3.2 Работники СФП назначаются и освобождаются от должности приказом директора НФИ КемГУ по представлению начальника СФП.


3.3 Должностные инструкции работников СФП разрабатываются начальником СФП и утверждаются директором НФИ КемГУ.

4 Цель и задачи подразделения

Целью деятельности службы финансового планирования является организация финансово-экономической деятельности института, направленной на обеспечение финансовыми ресурсами заданий плана, эффективного использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов имеющихся в распоряжении института.

Служба финансового планирования решает следующие задачи:

4.1 организация работы по финансово-экономическому планированию деятельности института и его структурных подразделений;

 <p>Кемеровский государственный университет Объединяем знания и людей</p>	НФИ КемГУ
	Служба финансового планирования
	Положение о службе финансового планирования

4.2 разработка проектов перспективных и текущих планов по всем видам деятельности, расчетов-обоснований к ним;

4.3 определение источников финансирования хозяйственной деятельности института, включающих средств федерального бюджета и средства от приносящей доход деятельности;

4.4 обобщение предложений структурных подразделений для перспективного и текущего планирования;

4.5 мониторинг и анализ исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности НФИ КемГУ;

4.6 внесение предложений по мероприятиям энергосбережения, развитию материально-технической базы, оптимизации расходов;

4.7 расчет стипендиального фонда и контроль за его расходованием;

4.8 организация работы по учету студентов, обучающихся на условиях полного возмещения затрат;

4.9 организация учета своевременности и полноты внесения финансовых средств за предоставленные платные образовательные услуги;

4.10 решение иных задач, поставленных директором НФИ КемГУ.

5 Направления деятельности и функции подразделения

СФП выполняет функции:

5.1 разработка и подготовка к утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности НФИ КемГУ;

5.2 прогнозирование доходов и расходов по всем видам и источникам финансирования деятельности;

5.3 сбор информации необходимой для составления смет доходов и расходов по структурным подразделениям, ведущим приносящую доход деятельность, подготовка смет к утверждению;


5.4 оперативная работа с ответственными лицами в части расходования средств НФИ КемГУ и последующего согласования плана ФХД;

5.5 согласование служебных заявок на поставку товаров, выполнение работ/ оказание услуг для нужд НФИ КемГУ на предмет наличия расходов в плане финансово-хозяйственной деятельности;

5.6 анализ и контроль движения денежных средств по сметам структурных подразделений, оказывающих платные образовательные услуги;

5.7 анализ и контроль исполнения плана ФХД на текущий год по всем видам и источникам финансирования, смет доходов и расходов по центрам финансовой ответственности;

5.8 анализ и планирование потребности института в коммунальных ресурсах;

 <p>2017 Кемеровский государственный университет Объединяем знания и людей</p>	НФИ КемГУ
	Служба финансового планирования
	Положение о службе финансового планирования

5.9 расчет совместно с учебно- методической и кадровой службами штата профессорско-преподавательского состава. Совместно с руководителями соответствующих структурных подразделений разрабатывает штатные расписания по всем категориям персонала за счет всех источников финансирования, осуществляет сопровождение штатных расписаний и изменений к ним и представление их на утверждение директору НФИ КемГУ, ректору КемГУ;

5.10 планирование и анализ фонда оплаты труда института, его структурных подразделений, по категориям персонала;

5.11 анализ и контроль использования фонда оплаты труда, правильностью формирования и использования фондов выплат стимулирующего, компенсационного характера;

5.12 в пределах своей компетенции участвует в разработке локальных нормативных документов регулирующих трудовые отношения в части положения об оплате труда, положений о назначении выплат стимулирующего характера, осуществляет контроль за правильностью их применения, осуществляет подготовку приказов по вопросам организации труда и заработной платы;

5.13 определение размера платы за оказание платных образовательных услуг, расчет стоимости проживания в общежитии;

5.14 планирование и контроль использования средств субсидии на иные цели, поступающей на стипендиальное обеспечение обучающихся и другие формы материальной поддержки; на обеспечение выплат детям-сиротам и детям, оставшихся без попечения родителей;

5.15 проведение совместно с бухгалтерией мониторинга и анализ доходов и расходов финансовых средств по статьям кодов операции сектора государственного управления (КОСГУ), КВР и позициям плана ФХД;


5.16 проведение совместно с соответствующими структурными подразделениями НФИ КемГУ финансово-экономического анализа результатов деятельности подразделений, разработка мероприятий по эффективному использованию имеющихся ресурсов;

5.17 организация работы по заключению дополнительных соглашений к договорам на обучение с обучающимися;

5.18 учет доходов, поступающих от студентов по оплате за обучение, контроль за своевременностью и полнотой внесения финансовых средств за предоставленные платные образовательные услуги, формирование списков студентов, имеющих задолженность по оплате за обучение, оперативное информирование деканов факультетов о фактах и размерах имеющейся задолженности для принятия мер по ее ликвидации;

5.19 организация работы по предоставлению скидок обучающимся по оплате за обучение;

5.20 осуществляет сбор необходимых материалов, обобщение и представление статистической отчетности в сроки и по формам, установленным Федеральной службой государствен-

 Кемеровский государственный университет Объединяем знания и людей	НФИ КемГУ
	Служба финансового планирования
	Положение о службе финансового планирования

ной статистики РФ, Министерством науки и высшего образования РФ, подготовка ответов на запросы сторонних организаций в пределах компетенции службы;

5.21 обеспечивает целостность, достоверность, конфиденциальность и сохранность документации, используемой в службе.

5.22 возложение на службу функций, не предусмотренных настоящим Положением, допускается с письменного поручения директора НФИ КемГУ.


6 Финансово-хозяйственная деятельность

6.1 Деятельность СФП осуществляется из средств субсидии на выполнение государственного задания и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.2 СФП действует в рамках утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности, смет доходов и расходов.

7 Взаимодействие с другими подразделениями

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение/Сроки	Предоставление/Сроки
Директор	Приказы, распоряжения, решения, касающиеся деятельности СФП/ в рабочем порядке.	План работы СФП на текущий год./ <i>(в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности)</i> Отчет о работе СФП за отчетный период/ <i>(ежемесячно, ежеквартально, за прошедший год в соответствии с требованиями законодательства)</i>
Приемная (отборочная) комиссия, юридический отдел	Приказы о зачислении по образовательным программам высшего образования/ <i>в течение года.</i>	Дополнительные соглашения к договорам об образовании на обучение Обучающимся или заказчикам/ в течение года
УМС, юридический отдел, бухгалтерия	Отчет по контингенту обучающихся. Приказы об учебной нагрузке. Договоры гражданско- правового характера на оказание преподавательских услуг для нужд НФИ КемГУ с физическими лицами/ <i>в течение года</i>	Расчеты, акты на списание, приказы по оплате труда/ постоянно
Все структурные подразделения	Заявки по расходам, план доходов по структурным подразделениям. Проектно- сметная документация.	Анализ финансово- хозяйственной деятельности с целью формирования плана закупок, Плана ФХД, Штатного расписания / в течение года.
Отдел государственных закупок	Сведения о проведении конкурентных процедур, о заключении договоров/ <i>в рабочем порядке</i>	Служебные записки на приобретение товаров, выполнения работ, оказания услуг/ <i>в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности</i>

 <p>Кемеровский государственный университет Объединяем знания и людей</p>	НФИ КемГУ	
	Служба финансового планирования	
	Положение о службе финансового планирования	

Бухгалтерия	Информация о фактических доходах и расходах по видам деятельности/ <i>постоянно</i>	Анализ финансово- хозяйственной деятельности для корректировки Плана ФХД на текущий год, на перспективу/ <i>постоянно</i>
Кадровая служба	Приказы о штатных перемещениях / <i>в рабочем порядке.</i> Приказы о предоставлении отпусков/ <i>в соответствии с графиком отпусков</i> Информация о среднесписочной численности работников всего и по категориям персонала/ <i>ежемесячно</i>	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы/ <i>14 и 25 числа каждого месяца</i> График отпусков работников СФП / <i>декабрь</i> Лист нетрудоспособности/ <i>по мере поступления</i>
ИВЦ	Техническое обслуживание оборудования и настройка программного обеспечения/ <i>в соответствии с заявкой.</i> Консультирование по техническим вопросам/ <i>в рабочем порядке.</i>	Заявки на техническое обслуживание оборудования и настройку программного обеспечения/ <i>по мере необходимости</i>


8 Права работников подразделения

8.1 Права СФП, связанные с его деятельностью, реализует начальник СФП.

8.2 Начальник СФП имеет право:

- а) осуществлять виды деятельности, определенные настоящим положением;
- б) использовать кадровые, материально-технические и информационные ресурсы НФИ КемГУ для решения поставленных задач;
- в) участвовать в заседаниях коллегиальных органов управления НФИ КемГУ при рассмотрении вопросов связанных с деятельностью СФП;
- г) получать информацию и материалы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
- д) обжаловать приказы и распоряжения директора НФИ КемГУ в установленном законодательством порядке;
- е) осуществлять контроль за своевременным и качественным исполнением работниками СФП своих должностных обязанностей;
- ж) проводить контрольные проверки достоверности предоставляемой работниками информации;
- з) вносить на рассмотрения руководству НФИ КемГУ предложения по улучшению деятельности СФП;
- и) осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством РФ и должностной инструкцией.

8.3 Работники подразделения имеют право:

 <p>Кемеровский государственный университет Объединяем знания и людей</p>	НФИ КемГУ
	Служба финансового планирования
	Положение о службе финансового планирования

- а) получать информацию и материалы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
- б) вносить на рассмотрение руководителю службы предложения по улучшению деятельности СФП.


Другие права работников подразделения определяются их должностными инструкциями.

9 Ответственность работников подразделения

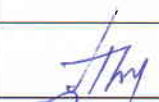
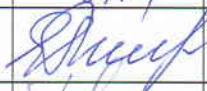
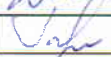

9.1 Работники подразделения несут ответственность:

- а) за ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- б) за не выполнение требований законодательства, лицензионных требований, требований локальных нормативных актов по направлениям деятельности СФП;
- в) несоблюдение трудового законодательства, трудовой дисциплины, правил по технике безопасности, охране труда и противопожарной безопасности и иных требований, установленных в НФИ КемГУ;
- г) неправомерное разглашение, распространение сведений ограниченного доступа и передачу персональных данных обучающихся и работников НФИ КемГУ в соответствии с законодательством РФ;
- д) причинение материального ущерба, в соответствии с действующим законодательством РФ;
- е) иные нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определённых действующим законодательством РФ.

9.2 Начальник СФП несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач и реализацию целей НФИ КемГУ.

 Кемеровский государственный университет Объединяем знания и людей	НФИ КемГУ
	Служба финансового планирования
	Положение о службе финансового планирования

11 Лист согласования

№ п/п	Наименование под- разделения	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1.	Бухгалтерия	Главный бухгал- тер	Пищенко В.И.		23.05.19
2.	Юридический отдел	Начальник отдела	Минаева Е.А.		25.05.19
4.	Кадровая служба	Начальник отдела	Гардер Е.А.		23.05.19
5.	Первичная проф- союзная организа- ция	Председатель	Подурец О.И.		23.05.19