

Утверждено приказом
от 21 февраля 2023 г. № 364-О

П О Л О Ж Е Н И Е
об секторе финансового анализа и контроля
планово-финансового управления
ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»

г. Ставрополь, 2023 год

1. Общие положения

1.1. Сектор финансового анализа и контроля (далее – Сектор) является структурным подразделением планово-финансового управления федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – СКФУ, Университет).

1.2. Настоящие Положение регулирует деятельность Сектора, определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.3. Сектор находится в подчинении начальника отдела планирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности и начальника планово-финансового управления.

1.4. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом СКФУ, решениями ученого совета СКФУ, приказами и распоряжениями ректора СКФУ, Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ, положением о планово-финансовом управлении, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами СКФУ

1.5. Структура, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Сектора утверждается приказом СКФУ.

1.6. Сектор возглавляет заведующий Сектором, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом СКФУ.

1.7. Условия труда работников Сектора определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

1.8. Права, обязанности, степень ответственности работников Сектора устанавливаются должностными инструкциями.

1.9. Положение об Секторе, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом СКФУ.

1.10. Сектор создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом СКФУ в установленном порядке.

2. Основные цели и задачи

2.1. Сектор создан в целях анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности СКФУ (в том числе перспективного), контроля и анализа использования финансовых средств (за счет всех источников) и соблюдения установленных нормативов финансовой деятельности СКФУ, анализа результативности использования ресурсов для реализации целей и задач университета, выполнения мероприятий программы развития («дорожной карты»).

2.2. Доведение до руководства информации, полученной на основе анализа и оценки, советов и определенных данных, основанных на материалах проверок.

2.3. Основные задачи Сектора:

2.3.1. Создание объективной картины финансового состояния Университета, необходимой для принятия оптимальных управленческих решений и выявления возможного экономического потенциала;

2.3.2. Рассмотрение вопросов ресурсного обеспечения проектов и программы развития («дорожной карты») Университета;

2.3.3. Согласование проектов финансового плана (операционного и инвестиционного) Университета и отчета о его исполнении, выносимых на рассмотрение ученого совета СКФУ (с соответствующими комментариями к докладу при рассмотрении данного вопроса на заседании ученого совета СКФУ);

2.3.4. Предварительная экспертиза проектов и документов, по вопросам, требующим финансового обеспечения, и последующий контроль за своевременным, целевым и рациональным использованием средств;

2.3.5. Помощь в анализе целесообразности расходования материальных ценностей и финансовых средств;

2.3.6. Анализ консолидированных сведений о финансовом обеспечении деятельности Университета (за счет всех источников) и выработка рекомендаций, в том числе по:

2.3.6.1. формированию доходной базы Университета и повышению рациональности расходования средств с целью реализации приоритетных программ и проектов, в том числе за счет возможной концентрации ресурсов, находящихся в распоряжении Университета, его структурных единиц, образовательных программ, иных доступных источников;

2.3.6.2. итогам анализа (аудита) использования финансовых средств (за счет всех источников) и соблюдения установленных нормативов финансовой деятельности Университета;

2.3.6.3. формату представления сведений о расходах Университета;

2.3.6.4. принципам установления стимулирующих надбавок за счет средств Университета, а также принципам привлечения внешних специалистов по гражданско-правовым договорам.

2.3.7. Формирование эффективной системы управления затратами и экономически обоснованной системы ценообразования;

2.3.8. Проведение анализа (аудита) результативности использования финансовых средств СКФУ (за счет всех источников) и иных ресурсов по отдельным направлениям деятельности Университета;

2.3.9. Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности;

2.3.10. Совершенствовании бюджетного процесса в Университете и повышение эффективности управления финансовыми потоками, включая внедрение и использование прогрессивных программно-технических средств и информационных технологий с целью обеспечения информационной поддержки принятия управленческих решений по финансово-хозяйственной деятельности Университета;

2.3.11. Подготовке оперативной и текущей информации для руководства Университета, относящейся к компетенции Сектора;

2.3.12. Участии в мероприятиях по предупреждению и снижению влияния рисков, возникающих в связи и возможными кризисными явлениями в экономике Университета.

3. Функции

3.1. Функциями Сектора являются:

3.1.1. Разработка предложений по финансово-экономическим вопросам для принятия соответствующих решений руководством Университета;

3.1.2. Внесение на рассмотрение директора по финансовой работе предложений о рациональном и эффективном расходовании средств федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности;

3.1.3. Подготовка и представление отчетов о финансово-экономической деятельности Университета;

3.1.4. Прогнозирование доходов и расходов;

3.1.5. Участие в планировании бюджетов Университета и его структурных подразделений;

3.1.6. Контроль исполнения смет доходов и расходов структурных подразделений;

3.1.7. Анализ финансовой деятельности Университета и его структурных подразделений;

3.1.8. Прогнозирование этапов движения денежных средств;

3.1.9. Формирование смет доходов и расходов на проведение Университетом различных мероприятий в пределах утвержденных бюджетов;

3.1.10. Проведение финансово-экономического анализа результатов деятельности филиалов по данным бухгалтерской отчетности;

3.1.11. Изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы университета по направлениям, входящим в компетенцию отдела;

3.1.12. Подготовка проектов приказов по основной деятельности и распоряжений по направлениям, входящим в компетенцию Сектора;

3.1.13. Редактирование и визирование документов университета на предмет соответствия их экономического содержания нормативным документам в части вопросов финансирования, распределения и целевого использования средств по всем источникам;

3.1.14. Оказание методической и консультационной помощи подведомственным филиалам по направлениям, входящим в компетенцию отдела;

3.1.15. Сектор также осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом университета.

4. Права и обязанности работников

4.1. Работники Сектора имеют право:

4.1.1. Запрашивать и получать необходимые информационные и аналитические материалы от руководителей структурных подразделений;

4.1.2. Не принимать к исполнению и оформлению финансовые документы по операциям, противоречащим действующему законодательству;

4.1.3. Вносить начальнику Планово-финансового управления предложения по вопросам, входящим в компетенцию Сектора;

4.1.4. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями;

4.1.5. Рассматривать вопросы и принимать решения в рамках своей компетенции.

4.2. Работники Сектора финансового анализа и контроля обязаны:

4.2.1. Добросовестно выполнять возложенные на Сектор функции и свои должностные обязанности;

4.2.2. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Сектора;

4.2.3. Подготавливать по поручению руководства информацию, ответы на запросы и обращения уполномоченных органов власти, юридических и физических лиц;

4.2.4. Совершенствовать свою деятельность, как при помощи материально-технических средств, так и высокого уровня квалификации и ответственности каждого работника сектора;

4.2.5. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в управление и/или подготавливаемых им;

4.2.6. Соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину, правила по охране труда и пожарной безопасности;

4.3. Заведующий Сектора финансового анализа и контроля выполняет следующие обязанности:

4.3.1. Руководит работой Сектора, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства Университета;

4.3.2. Осуществляет руководство и координацию работы по реализации возложенных на Сектор задач;

4.3.3. Регулирует производственные отношения между работниками Сектора;

4.3.4. Создает условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Сектора;

4.3.5. Истребовать от руководителей обособленных структурных подразделений, в том числе с материально-ответственных лиц, предоставления данных и информации, необходимой для осуществления функций отдела;

4.3.6. Принимает участие в разработке должностных инструкций работников Сектора;

4.3.7. Организует труд работников Сектора в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации;

- 4.3.8. Заведующий Сектора финансового анализа и контроля имеет право:
- 4.3.9. Запрашивать от руководителей структурных подразделений предоставление информации и документов, необходимых для работы Сектора.
- 4.3.10. Иметь доступ к информации (документам, базам данных), необходимой для работы Сектора;
- 4.3.11. Вносить предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшению условий труда работников сектора, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами, предложения о направлении работников Сектора на курсы повышения квалификации;
- 4.3.12. Подписывать визировать документы в пределах своей компетенции;
- 4.3.13. Заведующий Сектором в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для всех работников Сектора, и осуществляет проверку их исполнения;
- 4.3.14. Иные права и обязанности заведующего Сектором определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

5. Ответственность

5.1. Работники Сектора в пределах, определённых действующим трудовым законодательством, несут персональную ответственность:

5.1.1. несвоевременное и некачественное выполнение возложенных задач на работников Сектора, сроков и порядка представления отчетности всем заинтересованным организациям и пользователям в пределах их компетенции;

5.1.2. несоблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой Сектором руководству СКФУ;

5.1.3. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

5.1.4. разглашение персональных данных работников и обучающихся университета, ставших известными работникам Сектора в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.1.5. нарушение Правил внутреннего трудового распорядка университета, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в университете;

5.1.6. причинение вреда имуществу СКФУ в пределах, установленных действующим гражданским законодательством.

5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Сектор задач и функций несет начальник ПФУ.

5.3. Степень ответственности работников Сектора определяется их должностными инструкциями, действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.

6. Прекращение деятельности Отдела

6.1. Прекращение деятельности Сектора производится приказом СКФУ.