

Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Иркутский государственный университет»



Утверждаю  
ректор ФГБОУ ВПО «ИГУ»  
А.В. Аргучинцев  
от « 30 » 04 20 15

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Финансово-экономическом управлении**  
**Федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения**  
**высшего профессионального образования**  
**«Иркутский государственный университет»**

г. Иркутск

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность финансово – экономическое управление (далее - ФЭУ), которое является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет» (далее - Университет).
- 1.2. Финансово-экономическое управление подчиняется непосредственно ректору.
- 1.3. Финансово-экономическое управление возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством.
- 1.4. В своей деятельности финансово-экономическое управление руководствуется Конституцией РФ, законами РФ, нормативными актами Правительства РФ, Министерств и ведомств РФ, а также методическими материалами по вопросам, входящим в компетенцию финансово-экономического управления; Уставом Университета, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами, распоряжениями ректора, Положением об оплате труда университета, настоящим Положением.

## **2. Основные задачи и функции ФЭУ**

Основными задачами ФЭУ являются организация и контроль финансово - экономической деятельности Университета.

- 2.1. Составление плана финансово-хозяйственной деятельности Университета, размещение плана ФХД на официальных сайтах. Осуществление контроля исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, а также его корректировки в течение года.
- 2.2. Составление сметы доходов и расходов в разрезе источников финансирования и видов деятельности. Мониторинг исполнения смет доходов и расходов.
- 2.3. Составление информации для формирования субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели и публичных обязательствах на предстоящий год в соответствии с формами и в сроки, установленные Министерством образования и науки РФ.
- 2.4. Формирование субсидий на государственное задание, субсидий на иные цели структурным подразделениям Университета, наделенным полномочиями юридического лица по доверенности и их финансирование в соответствии с выделенными субсидиями.

- 2.5. Распределение субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели и публичных обязательств по нормативным затратам.
- 2.6. Распределение стипендиального фонда по согласованию со стипендиальной комиссией Университета.
- 2.7. Расчет и согласование размера стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет средств федерального бюджета по основным образовательным программам высшего профессионального образования.
- 2.8. Расчет и согласование размера стипендии аспирантам, обучающимся по очной форме обучения за счет средств федерального бюджета.
- 2.9. Расчет потребности в бюджетных ассигнованиях, направляемых на исполнение публичных обязательств Министерством образования и науки РФ перед детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.
- 2.10. Расчет затрат на коммунальные услуги, анализ натуральных показателей и расходования средств на коммунальные услуги.
- 2.11. Расчет и согласование размера оплаты за проживание в общежитиях Университета.
- 2.12. Расчет оплаты за руководство аспирантами, расчет стоимости консультаций и приема кандидатского экзамена
- 2.13. Расчет и согласование размера оплаты за пользование коммунальными и эксплуатационными услугами арендаторами.
- 2.14. Расчет стоимости оказываемых платных образовательных услуг.
- 2.15. Участие в разработке методики и осуществлении расчета минимальной стоимости обучения одного студента и аспиранта платной формы обучения на текущий год.
- 2.16. Проведение финансово-экономического анализа результатов деятельности структурных подразделений университета. Разработка предложений по эффективному использованию финансовых ресурсов Университета.
- 2.17. Проведение сверок с подразделениями Университета по остаткам денежных средств.
- 2.18. Составление, оформление штатных расписаний и изменений к ним по всем категориям персонала и источникам финансирования в соответствии с организационной структурой Университета.
- 2.19. Учет персонала по категориям и расчет фонда заработной платы Университета.
- 2.20. Контроль и учет подразделений в рамках штатного замещения.
- 2.21. Расчет фонда оплаты труда подразделений, включая обособленные, и осуществление контроля над использованием фонда оплаты труда подразделениями Университета.

- 2.22. Составление сводных аналитических данных по фактическому расходу фонда заработной платы по категориям персонала и источникам финансирования.
- 2.23. Составление различных экономических обоснований, подготовка справок, расчетов, писем по распоряжению руководства Университета, ведение переписки с органами государственной власти по вопросам текущей финансовой деятельности Университета.
- 2.24. Участие в разработке локальных методических, нормативных и информационных материалов, применяемых при прогнозировании и планировании деятельности Университета
- 2.25. Участие в разработке локальных нормативных документов и положений Университета, касающихся использования фонда оплаты труда, порядка установления стимулирующих выплат и прочих доплат и надбавок. Осуществление контроля правильности их применения.
- 2.26. Участие в разработке локальных нормативных документов структурных подразделений Университета, в части соответствия их содержания нормативным документам, касающихся вопросов финансирования и оплаты труда Университета в целом.
- 2.27. Подготовка приказов по вопросам организации труда и заработной платы.
- 2.28. Подготовка и обобщение материалов, полученных от структурных подразделений Университета с последующим представлением в Министерство образования и науки РФ, органы государственной статистики, в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 2.29. Осуществление мониторинга нормативных документов, издаваемых государственными органами законодательной и исполнительной власти, с внесением соответствующих изменений в локальные нормативные документы Университета, касающиеся финансово-экономической деятельности.
- 2.30. Оказание консультационной и практической помощи работникам структурных подразделений университета по вопросам, входящим в компетенцию финансово-экономического управления.

### **3. Права и обязанности**

ФЭУ для решения поставленных задач и выполнения возложенных функций имеет право:

- 3.1. Получать от подразделений университета материалы (данные для анализа хозяйственной деятельности управленческого и

статистического учета и т.д.), необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию ФЭУ.

- 3.2. Контролировать финансовую деятельность подразделений Университета и давать их руководителям рекомендации по организации и ведению финансовой работы.
- 3.3. Проверять и подтверждать сметы, расчеты, составленные другими отделами и структурными подразделениями Университета.
- 3.4. Привлекать к участию при разработке плана и отдельных заданий другие отделы и структурные подразделения Университета.
- 3.5. Визировать документы, связанные с финансовой деятельностью Университета (планы, сметы, отчеты, договоры, приказы, распоряжения и т.п.).
- 3.6. Визировать документы об установлении окладов, тарифных ставок, выплате надбавок к заработной плате, приеме на работу и переводе работников на другую работу.
- 3.7. Указания Управления по экономике и финансам в пределах функций, предусмотренных настоящим положением, являются обязательными к руководству и исполнению подразделениями Университета.

Работники ФЭУ обязаны:

- 3.8. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.
- 3.9. Выполнять свои должностные обязанности, указания начальника ФЭУ, ректора.
- 3.10. Знать действующее законодательство, инструкции, нормативные документы в пределах компетенции ФЭУ.

#### **4. Ответственность**

- 4.1. ФЭУ несет ответственность за невыполнение задач, функций, отнесенных к его компетенции, за достоверность документов и предоставляемой информации.

*Сотникова  
17.09.15*