

АНО ВО «Поволжский православный институт имени Святителя Алексия, митрополита Московского»	Положение
Положение об управлении экономики и финансов	Редакция № <u>1</u>


 УТВЕРЖДАЮ
 Ректор _____
 протоиерей Димитрий Лескин
 «01» октября 20 15 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

АНО ВО «Поволжский православный институт»

Дата введения 01.10.2015

Тольятти
2015

АНО ВО «Поволжский православный институт имени Святителя Алексия, митрополита Московского»	Положение
Положение об управлении экономики и финансов	Редакция № _____

Лист согласования

1. Данное положение разработано

Главный бухгалтер


(подпись)

И.В. Кондратенко

15.09.2015
(дата)

Специалист по кадровому,
документационному
обеспечению


(подпись)

Л.И. Зотова

15.09.2015
(дата)

2. Согласовано

Первый проректор


(подпись)

О.А. Лышова

23.09.2015
(дата)

АНО ВО «Поволжский православный институт имени Святителя Алексия, митрополита Московского»	Положение
Положение об управлении экономики и финансов	Редакция № _____

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет задачи, функции, полномочия и организацию деятельности управления экономики и финансов (далее – управление) Автономной некоммерческой организации высшего образования «Поволжский православный институт имени Святителя Алексия, митрополита Московского» (далее – институт).

1.2. Полное наименование управления – управление экономики и финансов. Сокращенное наименование управления – УЭФ.

1.3. Управление является структурным подразделением института, создано приказом ректора № 1/22 от 12.05.2015 г. Управление может быть ликвидировано или реорганизовано на основании приказа ректора института.

1.4. Управление подчиняется ректору института.

1.5. Управление руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, актами Министерства образования и науки РФ, Уставом института, правилами внутреннего трудового распорядка института, внутренними нормативными распорядительными документами института, а также настоящим положением.

1.6. Положение об управлении утверждается приказом ректора (изменения и дополнения в положение вносятся в том же порядке).

1.7. Настоящее положение регулирует деятельность управления, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации управления.

1.8. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание управления утверждает ректор института по представлению главного бухгалтера.

1.9. Трудовые обязанности работников управления, условиях их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами института. Должностные инструкции работников утверждаются ректором института по представлению главного бухгалтера.

2. Основные задачи

2.1. Управление создано для организации системы финансово-экономического обеспечения деятельности института.

2.2. Основными задачами управления являются:

- планирование финансовой, хозяйственной и производственной деятельности института и входящих в его состав подразделений;
- проведение экономического анализа финансовой деятельности института и входящих в его состав подразделений;
- организация разработки плана финансово-хозяйственной деятельности института;
- организация разработки смет доходов и расходов;
- контроль за исполнением смет доходов и расходов;
- внутренний контроль за соблюдением законодательных и нормативных актов, регламентирующих финансово-экономическую деятельность института.

АНО ВО «Поволжский православный институт имени Святителя Алексия, митрополита Московского»	Положение
Положение об управлении экономики и финансов	Редакция № _____

3. Функции

3.1. Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности института и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения его финансовой устойчивости.

3.2. Текущее и перспективное планирование деятельности института.

3.3. Разработка плана финансово-хозяйственной деятельности института, контроль за его исполнением.

3.4. Разработка смет доходов и расходов и их корректировка.

3.5. Контроль за поступлением и расходованием финансовых средств.

3.6. Обоснование систем оплаты труда и материального стимулирования, выработка рекомендаций по их совершенствованию.

3.7. Составление годовой, ежеквартальной, ежемесячной и единовременной отчетности, в соответствии с номенклатурой дел.

3.8. Комплексный экономический анализ деятельности института.

3.9. Анализ эффективности функционирования подразделений института.

3.10. Систематизация законодательных и нормативных документов по вопросам финансово-экономической деятельности института, организация их своевременного изучения соответствующими должностными лицами.

3.11. Контроль за формированием заявок структурных подразделений института на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг.

4. Руководство подразделением

4.1. Управление возглавляет главный бухгалтер, принимаемый на указанную должность приказом ректора института.

4.2. Главный бухгалтер осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью управления и подчиняется ректору.

4.3. На должность главного бухгалтера назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж бухгалтерско-финансовой работы, в том числе на руководящих должностях, не менее 5 лет.

4.4. Главный бухгалтер выполняет следующие обязанности:

- руководит деятельностью управления, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим положением, а также решений Ученого совета, приказов, распоряжений ректора и поручений руководства института;

- вносит предложения по распределению функций между работниками управления, принимает меры по поддержанию и соблюдению трудовой дисциплины;

- подписывает и визирует документы по вопросам, находящимся в ведении управления;

- обеспечивает своевременное предоставление достоверной информации руководству о финансово-экономической деятельности института;

- обеспечивает соблюдение норм и правил охраны труда, правил безопасности;

- другие обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

4.5. В период отсутствия главного бухгалтера его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора института.

5. Права

5.1. Права и ответственность главного бухгалтера и работников управления определяются

АНО ВО «Поволжский православный институт имени Святителя Алексия, митрополита Московского»	Положение
Положение об управлении экономики и финансов	Редакция № _____

Уставом института, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим положением и должностными инструкциями.

5.2. Главный бухгалтер и работники управления для реализации возложенных на управление задач и функций имеют право:

- получать от структурных подразделений института материалы, обоснования и расчеты по плановым и фактическим доходам и расходам, а также сведения по движению работников и контингента обучающихся, другую информацию, необходимую для выполнения возложенных на управление функций;
- консультировать работников института по вопросам, относящимся к компетенции управления;
- привлекать с согласия руководителей структурных подразделений института работников этих структурных подразделений для подготовки проектов локальных актов и других документов, а также для осуществления мероприятий, проводимых управлением;
- участвовать в проводимых руководством института совещаниях, касающихся направлений деятельности управления;
- вносить руководству института предложения о совершенствовании деятельности управления;
- представлять институт во внешних организациях по вопросам деятельности управления.

6. Ответственность

6.1. Главный бухгалтер несет ответственность за:

- некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на управление настоящим положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений руководства института;
- несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, представляемой руководству института;
- утрату документов, образующихся в результате деятельности управления, и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает управление;

6.2. Работники управления несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовым договором, настоящим положением и должностными инструкциями.

7. Взаимодействие

7.1. Взаимодействие управления с другими структурными подразделениями института определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим положением.

7.2. Управление взаимодействует с факультетами, кафедрами и другими учебными подразделениями института, с отделом информационно-технологического сопровождения, с отделом кадрового, документационного и правового обеспечения, с управлением образовательных программ и другими административно-управленческими подразделениями института.

7.3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления, образовательными учреждениями, общественными и иными организациями.