

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. ректора



Алексеев И.А.

202 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

29.03.2024

№ 08-01-50/23

О секторе финансового менеджмента

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сектор финансового менеджмента (далее – Подразделение) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» (далее – университет) и входит в структуру финансово-экономического управления.

1.2. Подразделение в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом университета, локальными и распорядительными актами университета и настоящим Положением.

1.3. Подразделение непосредственно подчиняется заместителю начальника финансово-экономического управления.

1.4. Решение о создании, реорганизации и ликвидации Подразделения принимает ректор университета.

2. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Участие в формировании проекта бюджета университета на финансовый год и плановые периоды в части предложений по объему прочих доходов университета.

2.2. Прогнозирование бюджета университета на краткосрочный и долгосрочный периоды, построение финансовой модели, ведение кассового плана.

2.3. Анализ доходной части университета от приносящей доход деятельности на предмет роста (снижения), доли в общих доходах по

направлениям деятельности.

2.4. Анализ расходов университета по основным статьям расходов на предмет роста (снижения) и доли в общих расходах.

2.5. Анализ и контроль показателей, отражающихся в рейтинге качества финансового менеджмента Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

2.6. Подготовка информационно-аналитического материала для руководства университета к совещаниям и деловым встречам.

2.7. Предоставление сведений структурным подразделениям университета для формирования отчетности по направлениям деятельности университета.

2.8. Оказание методологической помощи структурным подразделениям университета по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения.

2.9. Работа с входящей и исходящей корреспонденцией в рамках компетенции и полномочий Подразделения.

2.10. Осуществление предварительного и текущего внутреннего финансового контроля в пределах полномочий Подразделения;

2.11. Осуществление иных функций в соответствии с поручениями ректора Университета и локальными актами Университета.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Для выполнения возложенных функций Подразделение обладает следующими полномочиями:

3.1. вести учет и анализ поступлений от научной деятельности, контроль за значением показателя «Объем доходов от НИОКР на 1 НИР», проводить ежемесячную выверку по доходам от данного направления с Управлением научной и инновационной политики;

3.2 анализировать участие структурных подразделений университета в научно-исследовательской деятельности (гранты);

3.3. вести учет и анализ поступлений от реализации дополнительных образовательных программ, проводить ежемесячную выверку по доходам от данного направления с Управлением дополнительного образования и профессионального обучения;

3.4. вести учет, анализ и контроль за поступлениями от осуществления прочих видов деятельности, реализуемых в университете, в разрезе структурных подразделений;

3.5. вести учет и анализ поступлений денежных средств от передачи имущества университета в аренду;

3.6. вести учет и анализ доходной части университета от привлечения средств, спонсоров (пожертвований);

3.7. вести учет расходов согласно утвержденной классификации кодов дополнительной классификации операций сектора государственного управления, а также проводить анализ на предмет возможности расширения перечня данных кодов;

- 3.8. вести кассовый план, в том числе с отражением фактического исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- 3.9. запрашивать у других структурных подразделений университета информацию и материалы, необходимые для осуществления полномочий Подразделения;
- 3.10. контролировать своевременность предоставления структурными подразделениями университета отчетности в соответствующие организации;
- 3.11. организовывать и участвовать в совещаниях с участием представителей других структурных подразделений университета по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения;
- 3.12. привлекать, с согласия руководителей, работников других структурных подразделений университета для подготовки документов, а также осуществления мероприятий, связанных с выполнением возложенных на Подразделение задач и функций;
- 3.13. вносить предложения и замечания по вопросам улучшения деятельности университета по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения;
- 3.14. осуществлять иные права, отнесенные к компетенции Подразделения в соответствии с нормативно-правовыми актами, Уставом университета и настоящим Положением.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- 4.1. Подразделение возглавляет заведующий сектором (далее - Руководитель), принимаемый на работу и увольняемый ректором университета по представлению начальника финансово-экономического управления.
- 4.2. Руководитель непосредственно подчиняется заместителю начальника финансово-экономического управления.
- 4.3. Руководитель:
- 4.3.1. осуществляет непосредственное руководство деятельностью Подразделения;
- 4.3.2. несет персональную ответственность за надлежащее и своевременное осуществление возложенных на Подразделение задач и функций;
- 4.3.3. организует взаимодействие Подразделения с другими структурными подразделениями университета;
- 4.3.4. обеспечивает соблюдение сотрудниками Подразделения трудовой дисциплины;
- 4.3.5. обеспечивает сохранность имущества, закрепленного за Подразделением;
- 4.3.6. организует ведение делопроизводства в Подразделении и определяет работников Подразделения, ответственных за ведение делопроизводства в Подразделении;
- 4.3.7. обеспечивает подбор и определяет должностные обязанности работников Подразделения.
- 4.4. Во время отсутствия Руководителя его обязанности выполняет иной

работник на основании приказа.

4.5. Структура и штатное расписание Подразделения утверждаются ректором Университета.

4.6. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в Подразделении установлен следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с выходными днями суббота и воскресенье;
- начало рабочего дня: 9 часов по местному времени;
- окончание рабочего дня: 17 часов 30 минут по местному времени;

4.7. Обязанности, права и ответственность, а также оплата труда работников Подразделения определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами университета.

Руководитель:



Журавлева А.А.

Согласовано:

И. о. начальника ФЭУ



Сорокина В.А.

Начальник управления по работе с персоналом



Говорунова И.А.

Начальника юридического отдела



Ковалев Д.В.