

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Межрегиональный открытый
социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор  И.А. Загайнов
« 2016 г.
М. П.


ПОЛОЖЕНИЕ

О планово-финансовом отделе

1. Общие положения

- 1.1. Планово-финансовый отдел является самостоятельным структурным подразделением института.
- 1.2. Руководителем планово-финансового отдела является начальник планово-финансового отдела.
- 1.3. Назначение на должность начальника планово-финансового отдела и освобождение от нее производится приказом ректора института.
- 1.4. В своей деятельности планово-финансовый отдел руководствуется действующим законодательством РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.12.2010 № 436 – ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Трудовым кодексом, Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 599 "О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки", уставом МОСИ и другими локальными актами института.

2. Структура

- 2.1. Структуру и штат отдела утверждает ректор института.
- 2.2. Состав планово-финансового отдела: начальник планово-финансового отдела, два экономиста.

2.3. Экономист назначается на должность и освобождается от нее ректором института по представлению начальника планово-финансового отдела.

3. Основные задачи

3.1. Финансовое планирование.

3.2. Учет финансовых ресурсов.

3.3. Контроль прихода/расхода денежных средств.

3.4. Анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности института.

3.5. Формирование предложений по улучшению финансового результата деятельности института.

4. Функции

4.1. Разработка плановой сметы (бюджета) доходов и расходов института на учебный год.

4.2. Составление бизнес-планов, технико-экономическое обоснование проектов.

4.3. Составление смет расходования средств на отдельные мероприятия, методическое руководство, консультирование отдельных подразделений института при разработке ими сметы расходов.

4.4. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных финансовых ресурсов института.

4.5. Определение себестоимости обучения студентов по специальностям и формам обучения, программам дополнительного профессионального образования.

4.6. Подготовка отчетов о выполнении/невыполнении сметы (бюджета) доходов и расходов бюджетных и внебюджетных денежных средств за отчетный период.

4.7. Анализ финансово-хозяйственной деятельности института, отклонений плановых финансовых результатов от фактических.

4.8. Разработка штатного расписания института.

4.9. Разработка методики определения заработной платы и систем материального стимулирования работников института.

- 4.10. Формирование и поддержка базы данных по платежам студентов за обучение. Начисление оплаты за обучение. Учет оплаты обучения студентов.
- 4.11. Оперативная подготовка текущей и просроченной задолженности студентов по платежам за обучение. Работа, направленная на снижение задолженности студентов.
- 4.12. Оформление заявлений студентов на индивидуальный график оплаты обучения, заявлений на льготу, заявлений на возврат суммы оплаты за обучение при отчислении студента.
- 4.13. Участие в разработке положений, касающихся планово-финансовой дисциплины института.
- 4.14. Разработка положений по формированию оплаты за обучение и оказание платных услуг институтом.
- 4.15. Участие в разработке учетной политики института.
- 4.16. Решение вопросов, касающихся оптимизации налогообложения института.
- 4.17. Участие в заключении хозяйственных договоров и принятие финансовых решений.
- 4.18. Распределение в соответствии со сметой (бюджетом) средств стипендиального обеспечения, осуществление публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме (на социальное обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя).
- 4.19. Начисление льгот по оплате за обучение студентам, скидок по оплате за обучение студентам и слушателям ДПО, студентам по программам иностранных студентов, рабочей молодежи, талантливой молодежи.

5. Ответственность

- 5.1. Всю полноту ответственности за качество, своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций несет начальник отдела.

5.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.


6. Взаимодействия

Взаимоотношения со структурными подразделениями строятся в соответствии с функциональными обязанностями подразделений института.

Разработано:
Начальник ПФО

 И.В. Чуйкова

СОГЛАСОВАНО:
Главный юрист
Начальник ОК

 С.Ю. Матвеева
Г.А. Пирогова

ОЗНАКОМЛЕННЫ:
Экономист ПФО

 С.В. Иванова

экономист ПФО

 П.О. Сосницкая