

Автономная некоммерческая организация
высшего профессионального образования
«Межрегиональный открытый социальный
институт»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор  И.А. Загайнов
М.П.  2014г.

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, 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 финансовых ресурсов института.

4.5. Определение себестоимости обучения студентов по специальностям и формам обучения.

4.6. Подготовка отчетов о выполнении/невыполнении сметы (бюджета) доходов и расходов 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 заключение хозяйственных договоров и принятие финансовых решений.

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.

Начальник планово-финансового отдела



И.В. Чуйкова

СОГЛАСОВАНО:

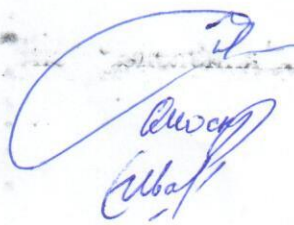
Главный юрист



С.Ю. Матвеева

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

Начальник ПФО



И.В. Чуйкова

Экономист ПФО

Л.О. Москвичева

Экономист ПФО

С.В. Иванова