

ПЗВО «Київський міжнародний університет»



ПЗВО «Київський міжнародний університет» **ПРИТВЕРДЖЕНО**
Наказом Президента
ПЗВО «Київський міжнародний університет»
№ 160 від «02» 08 2019 р.

ПОЛОЖЕННЯ **про фінансовий відділ** **Приватного закладу вищої освіти** **«Київський міжнародний університет»**

Київ – 2019

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Фінансовий відділ (далі Відділ) є структурним підрозділом Приватного закладу вищої освіти «Київський міжнародний університет» (далі Університету) та основною ланкою з питань економічного планування й аналізу, спрямованою на організацію регіональної фінансової діяльності, виявлення і використання фінансових резервів з метою досягнення найбільшої ефективності діяльності та раціонального використання бюджетних коштів.

1.2. У своїй діяльності Відділ керується: Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», Законом України «Про освіту», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, наказами Міністерства фінансів України, іншими нормативно-правовими актами та методичними матеріалами з планування, обліку, аналізу, що стосуються освіти та фінансово-економічної діяльності Університету, положеннями Колективного договору Університету, рішеннями Вченої ради, наказами Президента Університету, правилами внутрішнього розпорядку Університету, а також цим Положенням.

1.3. Відділ безпосередньо підпорядкований Президенту Університету.

1.4. Працівники відділу виконують свої функції, керуючись цим Положенням та посадовими інструкціями.

2. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ

Основними напрямками діяльності, що реалізуються з участю Відділу, є:

2.1. Забезпечення виконання нормативних актів Верховної Ради і Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України у сфері виконання фінансових ресурсів.

2.2. Організація, аналіз та планування фінансово-господарської діяльності Університету, в основі якої покладено принципи законності, економічної доцільності, формування найбільш оптимального розподілу фінансових ресурсів університету.

2.3. Формування повної достовірної інформації про забезпечення коштами Університету, доведення граничних обсягів асигнування та лімітних довідок, необхідних для оперативного керівництва та управління.

2.4. Проведення аналізу квартальних і річних фінансових звітів університету та підготовка пропозицій щодо вжиття заходів, направлених на поліпшення фінансово-господарської діяльності Університету.

2.5. Забезпечення контролю за проведенням фінансування коштів університету щодо дотримання кошторисної і штатної дисципліни відповідно до чинного законодавства.

3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

3.1. Планування фінансово-економічної діяльності Університету.

- 3.2. Підготовка та ведення документації стосовно економічних питань.
- 3.3. Аналіз доходів та видатків Університету в цілому, по підрозділах, за видами економічної діяльності.
- 3.5. Складання калькуляцій на усі види платних послуг, що можуть надаватися Університетом.
- 3.6. Вивчення ринкових пропозицій на різні види послуг, визначення напрямів цінової політики Університету.
- 3.7. Складання та подання звітності по фінансово-економічних показниках Університету.
- 3.8. Складання штатного розпису Університету та змін до нього.
- 3.9. Контроль за нарахуванням та проведенням оплати за послуги, що надаються Університетом згідно з чинним законодавством.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4.1. Права та обов'язки працівників Відділу та його начальника визначаються посадовими інструкціями відповідно до законодавства, затвердженими Президентом Університету.

5. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО

- 5.1. Структуру та штатний розпис Відділу затверджує Президент Університету.
- 5.2. Відділ очолює начальник, якого в установленому порядку призначає та звільняє з посади Президент Університету з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України.
- 5.3. Начальник фінансового відділу подає Президенту Університету у визначеному порядку пропозиції про прийом на роботу, звільнення та переміщення працівників Відділу.

6. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

Відділ має право:

- 6.1. Одержувати у встановленому порядку у бухгалтерської служби Університету та інших структурних підрозділів всі необхідні для роботи Відділу документи.
- 6.2. За погодженням з керівником підрозділу залучати працівників Університету до виконання робіт відповідно до компетенції Відділу.
- 6.3. Надавати на розгляд адміністрації Університету пропозиції щодо найбільш оптимального розподілу ресурсів Університету.
- 6.4. Розмежування обов'язків між Відділом та іншими підрозділами Університету зі спільних питань діяльності визначається наказами Президента Університету.